

PETUNJUK UMUM

**PROGRAM PENINGKATAN
PRODUKSI DAN NILAI TAMBAH
PRODUK HORTIKULTURA
TAHUN 2018**



**KEMENTERIAN PERTANIAN
DIREKTORAT JENDERAL HORTIKULTURA
Jl. AUP No. 3 Pasar Minggu, Jakarta Selatan 12520**



**DIREKTORAT JENDERAL HORTIKULTURA
KEMENTERIAN PERTANIAN
2017**

PETUNJUK UMUM

PROGRAM PENINGKATAN PRODUKSI DAN NILAI TAMBAH PRODUK HORTIKULTURA TAHUN 2018



**DIREKTORAT JENDERAL HORTIKULTURA
KEMENTERIAN PERTANIAN
2017**



KATA PENGANTAR



Pembangunan sub sektor hortikultura pada berbagai sentra dan kawasan mendapatkan dukungan fasilitasi dari pemerintah, melalui berbagai program dan kegiatan baik dengan dana dari pusat Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), serta dukungan dari masyarakat (petani) dan swasta.

Dukungan fasilitasi melalui anggaran Direktorat Jenderal Hortikultura merupakan stimulan atau pengungkit dalam mewujudkan petani dan pelaku usaha hortikultura yang mandiri dan berkelanjutan dalam menjalankan usahanya.

Pembangunan sub sektor hortikultura tidak terlepas dari upaya; 1) Pelestarian lingkungan, 2) Penciptaan lapangan kerja dan peningkatan pendapatan, 3) Menarik investasi skala kecil dan menengah, 4) Pengendalian ketersediaan dan pasokan untuk menjaga inflasi dan stabilisasi harga komoditas strategis (cabai merah dan bawang merah), 5) Peningkatan ketahanan pangan melalui penyediaan produk hortikultura (buah, sayur, dan tanaman obat).

Pada tahun 2018, merupakan tahun lanjutan bagi Direktorat Jenderal Hortikultura melaksanakan amanat Kementerian Pertanian untuk meningkatkan produksi cabai dan bawang merah dalam upaya menjaga ketersediaan dan pasokan untuk pengendalian inflasi dan stabilisasi harga, dan meningkatkan produksi komoditas unggulan hortikultura. Amanat yang diberikan kepada Direktorat Jenderal Hortikultura merupakan penjabaran dari misi Kementerian Pertanian berupa “Mewujudkan ketahanan pangan dan gizi”, dan “Meningkatkan Nilai Tambah dan Daya Saing Komoditas Pertanian”. Sehubungan dengan hal tersebut dibuatlah strategi program dan operasionalisasi pelaksanaan kebijakan untuk pengembangan hortikultura dijelaskan pada Petunjuk Umum Program Peningkatan Produksi dan Nilai Tambah Hortikultura.

Semoga pedoman ini dapat menjadi acuan dan referensi dalam pelaksanaan kegiatan pengembangan sub sektor hortikultura Tahun Anggaran 2018

Jakarta, Desember 2017
Direktur Jenderal Hortikultura



Dr. Spudnik Sujono K, MM
NIP. 19580206 198503 1001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan dan Sasaran.....	3
BAB II SASARAN DAN STRATEGI PENGEMBANGAN SUB SEKTOR HORTIKULTURA TAHUN ANGGARAN 2018	5
A. Sasaran.....	5
B. Strategi.....	6
BAB III PROGRAM DAN KEGIATAN PENGEMBANGAN SUB SEKTOR HORTIKULTURA TAHUN ANGGARAN 2018.....	11
BAB IV MEKANISME PERENCANAAN PENGANGGARAN	19
BAB V PENGELOLAAN ANGGARAN DIREKTORAT JENDERAL HORTIKULTURA TAHUN 2018	21
BAB VI SISTEM PELAPORAN KEUANGAN DAN PERLENGKAPAN ...	27
BAB VI PEMANTAUAN, EVALUASI DAN PELAPORAN KINERJA.....	33
A. Pemantauan dan Evaluasi	33
B. Laporan Monitoring dan Evaluasi Kinerja Terpadu atas Pelaksanaan RKA-K/L	35
C. Laporan Statistik Hortikultura.....	41
D. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.....	42
BAB VII PENUTUP	55
LAMPIRAN	57

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Rancangan Agenda Kegiatan Nasional/Regional T.A. 2018 Lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura.....	59
Lampiran 2. Sistem Akuntansi Dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.....	60
Lampiran 3. Sistem Pelaporan Keuangan Tingkat Satuan Kerja	62
Lampiran 4. Berita Acara Serah Terima Barang Milik Negara AKun 526xxxx	68

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Target Sasaran Strategis Stabilitasnya Produksi Cabai dan Bawang Merah Tahun 2018.....	6
Tabel 2. Target Sasaran Strategis Berkembangnya Komoditas Bernilai Tambah dan Berdaya Saing	6
Tabel 3. Program dan Kegiatan Utama Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun 2016	12
Tabel 4. Target Kinerja Pengembangan Hortikultura Tahun 2018.....	17
Tabel 5. Penjelasan Pengisian Formulir Realisasi Capaian Output pada Aplikasi SMART	40

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.	Mekanisme Pelaporan Sistem Akuntansi Instansi	30
Gambar 2.	Tampilan Aplikasi SMART	38
Gambar 3.	Tampilan Formulir Pengisian Aplikasi SMART	39

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Program Peningkatan Produksi dan Nilai Tambah Hortikultura Tahun 2018 merupakan tahun ketiga pelaksanaan Rencana Pengembangan Jangka Menengah Nasional untuk mewujudkan kedaulatan pangan dan kesejahteraan petani.

Pengembangan sub sektor hortikultura tidak hanya terfokus pada upaya peningkatan produksi komoditas saja namun terkait dengan isu-isu strategis dalam pembangunan secara luas. Pembangunan sub sektor hortikultura juga mengacu pada pencapaian target sukses Kementerian Pertanian yaitu: kedaulatan pangan dan sistem pertanian industri guna meningkatkan kesejahteraan petani. Selain itu, pengembangan sub sektor hortikultura juga untuk mengantisipasi meningkatnya nilai impor komoditas hortikultura dan sebaliknya harus mampu meningkatkan nilai ekspor serta dapat membantu menekan inflasi melalui peningkatan pasokan Cabai dan bawang. Pembangunan sub sektor hortikultura juga diharapkan dapat mendukung percepatan pembangunan di wilayah perbatasan, tertinggal dan terluar dengan mengurangi jumlah pengangguran melalui serapan tenaga kerja di bidang sub sektor hortikultura dan meningkatkan pendapatan perkapita di daerah tersebut.

Kebijakan Pengembangan Hortikultura tahun anggaran 2018 melanjutkan kebijakan tahun sebelumnya melalui refocusing target dan kinerja anggaran yang memprioritaskan pada pencapaian target produksi komoditas strategis dan perbenihan hortikultura. Kegiatan utama dalam rangka refocusing pelaksanaan tahun anggaran 2018 diarahkan kepada: 1) pengembangan kawasan untuk komoditas prioritas, yaitu aneka Cabai, bawang merah, jeruk, dan buah lainnya (mangga, manggis, pisang); 2) pengembangan kawasan di wilayah perbatasan, tertinggal dan terluar; 3) produksi benih dan sertifikasi benih hortikultura; 4) pengendalian OPT komoditas prioritas; 5) Desa Pertanian Organik Hortikultura ; 6) Fasilitas

pascapanen dan pengolahan hasil hortikultura; 7) sertifikasi standar mutu dan pemasaran hortikultura; serta 8) Dukungan manajemen dan teknis lainnya pada ditjen hortikultura.

Dalam rangka merealisasikan kebijakan tersebut, perlu adanya panduan dalam pelaksanaan kegiatan untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Oleh karena itu diperlukan petunjuk umum kegiatan pengembangan hortikultura. Selain itu, petunjuk umum pengembangan hortikultura juga menjadi petunjuk pengembangan kawasan hortikultura sebagaimana diamanatkan dalam Permentan Nomor 56 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengembangan Kawasan, dan juga sebagai petunjuk umum pengelolaan dan penyaluran bantuan pemerintah lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura sebagaimana diamanatkan dalam Permentan Nomor 33 Tahun 2017.

Pengembangan kawasan hortikultura dirinci lebih jelas ke dalam kriteria umum dan kriteria khusus yang dikategorikan lebih lanjut sebagai kawasan utama dan penyangga, yang ditetapkan melalui Keputusan Menteri Pertanian No. 830/kpts/RC.040/12/2016 tentang lokasi pengembangan kawasan pertanian nasional.

Selanjutnya kegiatan teknis dan pengelolaan dan penyaluran bantuan pemerintah lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura dirinci lebih jelas dan lebih lanjut ke dalam masing-masing Petunjuk Teknis Pengembangan Hortikultura.

Kompleksitas kebijakan operasional pelaksanaan kegiatan semakin diperketat dengan kebijakan penyempurnaan penganggaran pelaksanaan kegiatan sebagai konsekuensi dari penerapan sistem penganggaran terpadu berbasis kinerja agar terdapat akuntabilitas kinerja. Petunjuk umum pelaksanaan kegiatan Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun Anggaran 2018 disusun sebagai acuan pelaksanaan kegiatan pengembangan hortikultura.

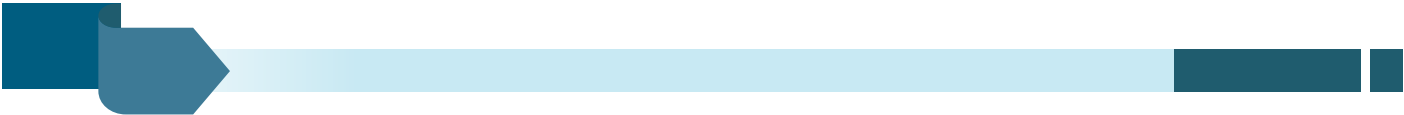
B. Tujuan dan Sasaran

Tujuan yang ingin dicapai dari Petunjuk Umum Peningkatan Produksi dan Nilai Tambah Produk Hortikultura Tahun 2018 adalah:

1. Memberikan acuan, kerangka kerja, petunjuk dan tolok ukur pelaksanaan kegiatan pengembangan hortikultura yang berbasis kinerja.
2. Meningkatkan pemahaman bagi para pelaksana kegiatan dalam menyusun dan melaksanakan kegiatan dan anggaran berbasis kinerja.
3. Meningkatkan koordinasi dan keterpaduan pelaksanaan program dan kegiatan pengembangan hortikultura .
4. Meningkatkan efisiensi, efektivitas, ketertiban dan transparansi serta tanggung jawab bagi pelaksana kegiatan sehingga memudahkan pelaporan dan evaluasi kinerja pelaksanaan pengembangan sub sektor hortikultura.

Sasaran Petunjuk Umum Peningkatan Produksi dan dan Nilai Tambah Produk Hortikultura Tahun 2018 adalah:

1. Terlaksananya kegiatan pembangunan sub sektor hortikultura sebagai implementasi dari program pembangunan hortikultura.
2. Meningkatnya koordinasi dan keterpaduan perencanaan serta pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan sub sektor hortikultura, baik antar sub sektor maupun antar pusat dan daerah.



BAB II

SASARAN DAN STRATEGI PENGEMBANGAN SUB SEKTOR HORTIKULTURA TAHUN ANGGARAN 2018

A. Sasaran

Pengembangan sub sektor hortikultura memerlukan dukungan dan sinergi berbagai pihak baik pemerintah (pusat dan daerah), swasta dan masyarakat karena masing-masing pihak mempunyai peran masing-masing. Pemerintah mempunyai peranan utama sebagai fasilitator, legalitas, dan kebijakan pengembangan sub sektor hortikultura secara nasional. Peran swasta dalam pengembangan sub sektor hortikultura terutama sebagai investor sekaligus pengelola agribisnis hortikultura yang berkarakter tangguh dan yang berdaya saing, sedangkan masyarakat berperan sebagai eksekutor produsen, penjual dan pengguna produk hortikultura. Sinergitas ketiga unsur tersebut diharapkan menjadi kunci yang mampu mendorong terwujudnya pengembangan hortikultura yang bermutu dan berdaya saing sehingga pendapatan masyarakat dapat meningkat dan tingkat kesejahteraan masyarakat menjadi lebih baik.

Dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi, Direktorat Jenderal Hortikultura mengalokasikan sejumlah anggaran melalui pola penyaluran dana dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP) bagi Dinas Pertanian yang membidangi hortikultura di tingkat provinsi beserta UPT-nya dan dana Tugas pembantuan kepada Dinas Pertanian tingkat kabupaten/kota. Dana APBN tahun 2018 yang sangat terbatas tersebut, harus digunakan dengan sebaik-baiknya dengan mengacu kepada prinsip efektif dan efisien agar sasaran pengembangan hortikultura tahun 2018 dapat dicapai.

Adapun sasaran strategis pengembangan hortikultura tahun 2018 adalah “Stabilnya Produksi Cabai dan Bawang” dan “Berkembangnya komoditas bernilai tambah dan berdaya saing”. Target sasaran strategis yang akan dicapai tahun 2018 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 1. Target Sasaran Strategis Stabilitasnya Produksi Cabai dan Bawang Merah Tahun 2018

No	Indikator	Target
1.	Produksi cabai besar	1.283.111 ton
2.	Produksi cabai rawit	962.329 ton
3.	Produksi bawang merah	1.436.407 ton
4.	Koefisien variasi produksi cabai besar	≤10 %
5.	Koefisien variasi produksi cabai rawit	≤15 %
6.	Koefisien variasi produksi bawang merah	≤16 %

Tabel 2. Target Sasaran Strategis Berkembangnya Komoditas Bernilai Tambah dan Berdaya Saing

No	Indikator	Target
1.	Produksi jeruk	2.098.767 ton
2.	Produksi manga	2.615.531 ton
3.	Produksi nenas	1.925.184 ton
4.	Produksi manggis	122.929 ton
5.	Produksi salak	1.164.386 ton
6.	Produksi kentang	1.471.828 ton
7.	Produksi buah lainnya	12.991.747 ton
8.	Produksi sayuran lainnya	8.013.641 ton
9.	Produksi tanaman obat	657.096 ton
10.	Produksi Bunga Potong dan Daun Potong (tangkai)	827.579.765 tangkai
11.	Produksi Bunga Pot dan Tanaman Lanskap (pohon)	50.834.098 pohon
12.	Produksi Bunga Tabur (kg)	41.515.640 kg

B. Strategi

Strategi yang dikembangkan untuk mencapai sasaran strategis Direktorat Jenderal Hortikultura tahun 2018 diantaranya meliputi :

1. Pengembangan Kawasan

Pengembangan kawasan hortikultura di tahun 2018 secara umum akan diimplementasikan melalui kegiatan bantuan sarana produksi dan penunjang, bantuan sarana budidaya, sarana pengolahan hasil, pemberdayaan kelembagaan, pembinaan, dan pembuatan pedoman-pedoman. Pelaksanaan kegiatan tersebut dilakukan secara langsung oleh Direktorat Jenderal Hortikultura melalui dana dekonsentrasi dan tugas pembantuan Dinas Pertanian di tingkat provinsi dan kabupaten/kota.

Tujuan pengembangan kawasan hortikultura adalah (1) perluasan kawasan sehingga memenuhi skala ekonomi/komersial; (2) pemantapan kawasan dengan memperbaiki sarana prasarana budidaya, panen dan pascapanen, manajemen produksi dan peningkatan kapabilitas petani dan petugas; (3) peningkatan produksi dan produktivitas, (4) pengembangan keanekaragaman usaha hortikultura yang menjamin kelestarian fungsi dan manfaat lahan, (5) menciptakan lapangan kerja, (6) meningkatkan tata kelola kebun produksi di tingkat petani / Gapoktan, (7). Meningkatkan efektifitas dan efisiensi pelayanan, (8) Meningkatkan kesempatan berusaha, pendapatan masyarakat pedesaan dan negara, dan (9) Meningkatkan ikatan komunitas masyarakat disekitar kawasan.

Manfaat dari pengembangan kawasan hortikultura diantaranya; (1) mempermudah penanganan berbagai komoditas hortikultura secara terpadu sesuai dengan kesamaan karakteristiknya, (2) Membuka kesempatan semua komoditas hortikultura yang penting di suatu kawasan ditangani secara proposional serta mengurangi keinginan daerah menangani komoditas prioritas nasional yang tidak sesuai untuk daerahnya, (3) Menjadi wahana bagi pelaksana desentralisasi pembangunan secara nyata dengan pembagian dan keterkaitan fungsi antar tingkatan pemerintah secara lebih proposional, (4) Mendorong sinergi dari berbagai sumberdaya, dan (5) memberikan insentif bagi para pelaksana di kabupaten, (6) mempercepat pertumbuhan pendapatan, penyerapan tenaga kerja dan tumbuhnya sektor-sektor usaha terkait (*Backward and forward linkages*).

2. Penguatan Sistem Perbenihan Hortikultura

Kebijakan Kementerian Pertanian Tahun 2018 lebih difokuskan pada kegiatan pengembangan perbenihan, dimana pengalokasian anggaran untuk kegiatan perbenihan adalah sebesar 10,6% dari total seluruh anggaran Direktorat Jenderal Hortikultura tahun 2018.

Keberhasilan pengembangan hortikultura tidak lepas dari ketersediaan dan penggunaan benih hortikultura bermutu, untuk menghasilkan produk hortikultura bermutu prima dan berdaya saing.

Penguatan sistem perbenihan diarahkan untuk meningkatkan produksi, memperbaiki mutu dan distribusi, serta meningkatkan pengawasan peredaran dan penggunaan benih bermutu dalam kegiatan agribisnis hortikultura, sehingga tersedia benih bermutu secara tepat waktu dan mudah dijangkau petani.

Penguatan sistem perbenihan hortikultura dibagi dalam dua kelompok, yaitu penyediaan benih dan pengawasan dan sertifikasi benih. Penyediaan benih bermutu merupakan peran dan tanggungjawab Balai Benih Hortikultura (BBH) yang merupakan institusi di bawah koordinasi pemerintah daerah. Selain itu, ketersediaan benih bermutu sangat ditentukan oleh dukungan penangkar yang handal.

Pengawasan dan sertifikasi benih Hortikultura merupakan tanggungjawab dari Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura (BPSB-TPH) sebagai institusi yang bertugas membina sertifikasi dan mengawasi peredaran benih di lapangan.

Penguatan sistem perbenihan juga difokuskan pada revitalisasi balai benih melalui penyediaan benih sumber sesuai dengan *masterplan* pengembangan kawasan dan koleksi varietas serta pembinaan penangkar, asosiasi penangkar, koperasi penangkar dan perusahaan benih lokal.

Penggunaan benih hortikultura idealnya harus direncanakan minimal 1 tahun sebelumnya, sehingga kebutuhan benih untuk

pengembangan kawasan dapat terpenuhi tepat pada waktunya. Agar tujuan utama perbenihan dapat tercapai maka diperlukan pembinaan baik teknis maupun manajerial kepada produsen/ penangkar benih agar mampu menyediakan benih bermutu sesuai dengan prinsip 7 tepat (jenis, varietas, mutu, jumlah, waktu, lokasi, dan harga).

3. Penguatan Sistem Perlindungan Hortikultura

Sistem perlindungan hortikultura diarahkan untuk mengamankan capaian produksi dari serangan OPT, keamanan pangan dan kelestarian lingkungan yang dilaksanakan melalui penerapan PHT, gerakan pengendalian OPT, peningkatan peran kelembagaan perlindungan serta pemenuhan persyaratan teknis *sanitary* dan *phytosanitary* (SPS) mendukung ekspor produk hortikultura.

Keberhasilan perlindungan tanaman dicerminkan dalam menurunnya kerusakan dan kehilangan hasil tanaman akibat serangan organisme pengganggu tumbuhan (OPT) serta menurunnya cemaran pestisida dan bahan berbahaya lain pada produk hortikultura sehingga memenuhi persyaratan keamanan pangan.

Gerakan pengendalian OPT pada tanaman hortikultura dapat dilakukan secara preventif (pencegahan) maupun kuratif (telah terjadi serangan). Pengelolaan dan pengendalian OPT sesuai prinsip pengendalian hama terpadu (PHT) dilaksanakan bersama petani (beserta kelembagaan kelompoknya yaitu klinik PHT/PPAH) dan pemerintah (Dinas Pertanian tingkat Provinsi/Kabupaten/Kota, UPTD BPTPH, LPHP, LPAH) serta instansi terkait lainnya sebagai pendamping.

4. Penguatan Sistem Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura

Penguatan pada sistem pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura dilakukan dalam rangka mewujudkan tercapainya sasaran meningkatnya nilai tambah dan daya saing produk

hortikultura. Penguatan sistem pengolahan dan pemasaran dilakukan melalui perbaikan penanganan pascapanen, pengolahan produk hortikultura, standarisasi mutu produk hortikultura, dan efisiensi rantai pasok. Jaminan mutu produk hortikultura dilakukan melalui kebijakan keamanan pangan, dan penerapan sistem jaminan mutu (GAP, GHP, GMP) mulai dari sistem produksi sampai pemasaran.

Penerapan teknologi pascapanen dan pengolahan produk hortikultura ditujukan untuk mempertahankan mutu, meningkatkan nilai tambah produk hortikultura, menekan kerugian petani di saat kelebihan produksi dan stabilisasi harga. Melalui pengolahan produk hortikultura diharapkan tersedia aneka ragam produk dari komoditas yang sama. Ragam produk tersebut perlu disosialisasikan sehingga konsumen tidak hanya tergantung pada produk segar. Dalam rangka percepatan kemandirian hortikultura diperlukan investasi dari berbagai sumber yang diperoleh melalui promosi usaha hortikultura. Untuk menjaga kestabilan harga dilakukan upaya peningkatan efisiensi rantai pasok melalui pengembangan kelembagaan pemasaran (Pasar Tani dan Sub Terminal Agribisnis) dan kerjasama dengan lembaga terkait lainnya.

BAB III

PROGRAM DAN KEGIATAN PENGEMBANGAN SUB SEKTOR HORTIKULTURA TAHUN ANGGARAN 2018

A. PROGRAM PENGEMBANGAN HORTIKULTURA

Pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara (APBN) Tahun Anggaran 2018 dilakukan melalui pendekatan program sebagaimana yang diamanatkan dalam Undang-Undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara yang mengatur pola penganggaran terpadu (*unified budget*) dan berbasis kinerja (*performance budget*). Basis kinerja organisasi dapat dilihat dari tugas pokok dan fungsinya. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian tersirat tentang tugas pokok dan fungsi Direktorat Jenderal Hortikultura, yaitu menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang peningkatan produksi aneka cabai, aneka bawang, aneka jeruk dan tanaman hortikultura lainnya. Dengan demikian, Program Direktorat Jenderal Hortikultura yaitu “Peningkatan Produksi dan Nilai Tambah Produk Hortikultura”

Secara ringkas program dan kegiatan Direktorat Jenderal Hortikultura disajikan pada Tabel 3 berikut :

Tabel 3. Program dan Kegiatan Utama Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun 2018

KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN UTAMA
018.04.07	Program Peningkatan Produksi dan Nilai Tambah Produk Hortikultura
1771	Peningkatan Produksi Sayuran dan Tanaman Obat
1772	Pengembangan Sistem Perbenihan Hortikultura
1773	Pengembangan Sistem Perlindungan Hortikultura
1774	Peningkatan Usaha Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya pada Ditjen Hortikultura
5886	Peningkatan Produksi Buah dan Florikultura
5887	Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura

Pencapaian sasaran strategis dalam Rencana Strategis Direktorat Jenderal Hortikultura Revisi Tahun 2015-2019, dalam operasionalisasinya dibutuhkan beberapa aktivitas yang mencerminkan fungsi masing-masing kegiatan. Namun demikian, penganggaran dengan pendekatan program yang terkait langsung dengan prioritas nasional serta memberikan dampak langsung bagi masyarakat mengarahkan struktur penganggaran kepada kegiatan prioritas dengan cara mengamankan alokasi pada prioritas, realokasi dari program kegiatan yang telah cukup mendapat penekanan pada tahun-tahun sebelumnya dan efisiensi program/kegiatan nonprioritas.

Pencapaian target sasaran strategis pertama Direktorat Jenderal Hortikultura tahun 2018 adalah stabilisasi produksi aneka cabai dan bawang merah. Kegiatan-kegiatan untuk mencapai target sasaran strategis Direktorat Jenderal Hortikultura tersebut adalah sebagai berikut :

1. Sasaran Strategis Stabilitasnya Produksi Cabai dan Bawang Merah

Penajaman output dan target kinerja output kegiatan pengembangan aneka cabai dan bawang merah adalah sebagai berikut :

1) Peningkatan Produksi Sayuran dan Tanaman Obat

Kegiatan peningkatan produksi sayuran dan tanaman obat dilakukan melalui (1) fasilitasi bantuan dalam rangka pengembangan kawasan bawang merah, dan (2) fasilitasi bantuan dalam rangka pengembangan kawasan aneka cabai.

Indikator output dari kegiatan ini adalah: 1). Kawasan bawang merah, dan 2). Kawasan aneka cabai

2) Pengembangan Sistem Perbenihan Hortikultura

Kegiatan pengembangan sistem perbenihan hortikultura untuk mendukung produksi bawang merah dan aneka cabai dilakukan melalui (1) fasilitasi bantuan dalam rangka peningkatan ketersediaan benih bawang merah; (2) fasilitasi bantuan dalam rangka peningkatan ketersediaan benih cabai.

Output yang dihasilkan dari kegiatan produksi benih bawang merah adalah berbentuk umbi.

Indikator output dari kegiatan ini adalah: 1). Benih bawang merah, dan 2). Benih cabai.

3) Pengembangan Sistem Perlindungan Hortikultura

Kegiatan pengembangan sistem perlindungan hortikultura dilakukan melalui (1) fasilitasi gerakan pengendalian OPT cabai dan bawang merah. Output yang dihasilkan dari kegiatan ini mendukung pengembangan kawasan hortikultura, khususnya produk aneka cabai dan bawang merah.

Operasional lapang pelaksanaan pengendalian OPT sebenarnya telah menjadi kewenangan pemerintah, yaitu Pemerintah Kabupaten/Kota dan Pemerintah Provinsi, sehingga bantuan tidak sepenuhnya ditanggung oleh Pemerintah Pusat. Namun karena sifat tingkat serangan berkisar antara ancaman, eksplosif dan endemik maka Pemerintah tetap berkewajiban mengendalikan risiko terjadinya eksplosi OPT hortikultura, antara lain dengan: memberikan pembinaan, bimbingan teknis,

penyediaan informasi, penyediaan berbagai pelayanan teknis perlindungan tanaman hortikultura.

Indikator output dari kegiatan ini adalah: (1) Jumlah fasilitasi pengendalian OPT Cabai dan Bawang merah.

2. Sasaran Strategis Berkembangnya Komoditas Bernilai Tambah dan Berdaya Saing

Sasaran strategis Direktorat Jenderal Hortikultura yang kedua, yaitu: berkembangannya komoditas bernilai tambah dan berdaya saing difokuskan pada upaya: (1) meningkatkan produksi dan mutu produk hortikultura komoditas ekspor dan substitusi impor; (2) mendorong industri pengolahan terutama di perdesaan.

Adapun usaha pencapaian sasaran strategis tersebut dapat dijabarkan pada kegiatan berikut:

1. Peningkatan Produksi Buah dan Florikultura

Kegiatan peningkatan produksi buah dan florikultura dilakukan melalui : (1) fasilitasi bantuan dalam rangka pengembangan kawasan jeruk; (2) fasilitasi bantuan dalam rangka pengembangan kawasan tanaman buah lainnya; (3) fasilitasi bantuan dalam rangka pengembangan kawasan tanaman florikultura; (4) fasilitasi bantuan dalam rangka pengembangan kawasan buah di wilayah perbatasan, (5) Fasilitasi teknis dalam rangka mendukung produksi buah dan florikultura.

Output kawasan jeruk dan kawasan tanaman buah lainnya diharapkan dapat meningkatkan produksi komoditas ekspor dan substitusi impor. Selain itu, pelaksanaan output kawasan jeruk/ buah lainnya turut mendukung peningkatan produksi buah di daerah perbatasan.

Indikator output dari kegiatan ini adalah: 1) Kawasan jeruk; 2) kawasan tanaman buah lainnya; 3) kawasan Tanaman Florikultura; 4) Kawasan buah di wilayah perbatasan; 5) Fasilitas teknis dukungan produksi buah dan florikultura.

2. Peningkatan Produksi Sayuran dan Tanaman Obat

Kegiatan peningkatan produksi sayuran dan tanaman obat dilakukan melalui (1) fasilitasi bantuan dalam rangka pengembangan kawasan sayuran lainnya (bawang putih); (2) fasilitasi bantuan dalam rangka pengembangan kawasan sayuran dan tanaman obat di wilayah perbatasan; (3) Fasilitasi teknis dalam rangka mendukung produksi sayuran dan tanaman obat.

Indikator output dari kegiatan ini adalah: 1). Kawasan sayuran lainnya (bawang putih); 2) Kawasan sayuran dan tanaman obat di wilayah perbatasan; 3) fasilitas teknis dukungan produksi sayuran dan tanaman obat

3. Pengembangan Sistem Perbenihan Hortikultura

Kegiatan pengembangan sistem perbenihan hortikultura dilakukan melalui (1) fasilitasi bantuan sarana dan prasarana benih hortikultura; (2) fasilitasi bantuan dalam rangka peningkatan ketersediaan benih jeruk; (3) fasilitasi bantuan dalam rangka peningkatan ketersediaan benih sayuran lainnya; (4) fasilitasi bantuan dalam rangka peningkatan ketersediaan benih buah lainnya; (5) peningkatan sertifikasi dan pengawasan peredaran benih hortikultura; dan (6) fasilitasi teknis mendukung kegiatan perbenihan hortikultura.

Indikator output dari kegiatan ini adalah: 1). Sarana dan prasarana benih hortikultura, 2). Benih jeruk, 3). Benih sayuran lainnya, 4). Benih buah lainnya, 5). Sertifikasi benih hortikultura, 6). Fasilitas teknis dukungan perbenihan hortikultura.

4. Pengembangan Sistem Perlindungan Hortikultura

Kegiatan pengembangan sistem perlindungan hortikultura dilakukan melalui (1) Fasilitasi pengembangan Desa Pertanian Organik; (2) Fasilitasi teknis mendukung kegiatan perlindungan hortikultura.

Indikator output dari kegiatan ini adalah: (1) Jumlah Desa Pertanian Organik, dan (2) Fasilitas teknis dukungan perlindungan hortikultura.

5. Pengembangan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura

Kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura dilakukan melalui: (1) fasilitasi bantuan dalam rangka pascapanen dan pengolahan cabai dan bawang merah; (2) peningkatan sertifikasi standar, mutu dan pemasaran hortikultura; (3) fasilitasi teknis dalam rangka mendukung kegiatan pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura.

Indikator output dari kegiatan ini adalah: (1). Fasilitas pascapanen dan pengolahan cabai dan bawang merah; 2) sertifikasi standar, mutu dan pemasaran hortikultura; 3) fasilitas teknis dukungan pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura.

6. Peningkatan Usaha Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya pada Ditjen Hortikultura

Kegiatan peningkatan usaha dukungan manajemen dan teknis lainnya pada Ditjen Hortikultura dilakukan melalui : (1) peningkatan usaha dukungan manajemen pelaksanaan kegiatan seperti: pelayanan administrasi, pengelolaan manajemen, pengelolaan laporan, pengelolaan dokumen perencanaan, evaluasi dan pelaporan, keuangan dan perlengkapan, kepegawaian dan layanan rekomendasi pada satker Direktorat Jenderal Hortikultura; (2) peningkatan usaha dukungan teknis lainnya mendukung pengembangan kawasan hortikultura baik pada satker pusat maupun daerah; (3) fasilitasi layanan internal (*overhead*); dan (4) fasilitasi layanan perkantoran.

Indikator output dari kegiatan ini adalah: 1) jumlah dokumen perencanaan dan kepegawaian; 2) Laporan hasil pelaksanaan kegiatan hortikultura.

Secara ringkas Kinerja Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun 2018 disajikan pada tabel berikut :

Tabel 4. Target Kinerja Pengembangan Hortikultura Tahun 2018

Kode	Program/Kegiatan/Output	Target	Satuan
018.07	Program Peningkatan Produksi dan Nilai Tambah Hortikultura		
018.07.1771	Peningkatan Produksi Sayuran dan Tanaman Obat		
018.07.1771.024	Kawasan bawang merah	6.000	Ha
018.07.1771.051	Kawasan Aneka cabai	13.500	Ha
018.07.1771.025	Kawasan Sayuran Lainnya	7.017	Ha
018.07.1771.080	Kawasan Sayuran dan Tanaman Obat di Wilayah Perbatasan	500	Ha
018.07.1771.073	Fasilitas Teknis Dukungan Produksi Sayuran dan Tanaman Obat	12	Bulan
018.07.1772	Pengembangan Sistem Perbenihan Hortikultura		
018.07.1772.074	Sarana dan Prasarana Benih Hortikultura	74	Unit
018.07.1772.024	Benih bawang merah	750.000	kg
018.07.1772.075	Benih cabai	1,000,000	batang
018.07.1772.027	Benih jeruk	1,062,000	batang
018.07.1772.072	Benih Sayuran lainnya	200,000	ton
018.07.1772.022	Benih buah lainnya	2,408,000	batang
018.07.1772.060	Sertifikasi Benih Hortikultura	1,680	Unit
018.07.1772.073	Fasilitas Teknis Dukungan Perbenihan Hortikultura	12	Bulan
018.07.1773	Pengembangan Sistem Perlindungan Hortikultura		
018.07.1773.063	Desa Pertanian Organik	250	Desa
018.07.1773.061	Pengendalian OPT Cabai dan bawang merah	2,000	Ha
018.07.1773.064	Fasilitas Teknis Dukungan Perlindungan Hortikultura	12	Bulan
018.07.1774	Peningkatan Usaha Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya pada Ditjen Hortikultura		
018.07.1774.950	Layanan Dukungan Manajemen Eselon I	12	Bulan
018.07.1774.951	Layanan Internal (Overhead)	12	Bulan

Kode	Program/Kegiatan/Output	Target	Satuan
018.07.1774.994	Layanan Perkantoran	12	<i>Bulan Layanan</i>
018.07.5886	Peningkatan Produksi Buah dan Florikultura		
018.07.5886.027	Kawasan jeruk	2,500	<i>Ha</i>
018.07.5886.024	Kawasan Buah Lainnya	240	<i>Ha</i>
018.07.5886.065	Kawasan Buah di Wilayah perbatasan	500	<i>Ha</i>
018.07.5886.066	Kawasan Mangga	1.200	<i>Ha</i>
018.07.5886.067	Kawasan Manggis	1.200	<i>Ha</i>
018.07.5886.068	Kawasan Pisang	1.000	<i>Ha</i>
018.07.5886.054	Kawasan Florikultura	22,000	<i>M2</i>
018.07.5886.061	Fasilitas Teknis Dukungan Produksi Buah dan Florikultura	12	<i>Bulan</i>
018.07.5887	Pemasaran dan Pengolahan Hasil Hortikultura		
018.07.5887.055	Sertifikasi standar, mutu dan pemasaran hortikultura	100	<i>Unit</i>
018.07.5887.062	Fasilitas Pascapanen dan Pengolahan Cabai dan Bawang merah	116	<i>Unit</i>
018.07.5887.063	Fasilitas Teknis Dukungan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura	12	<i>Bulan</i>
018.07.5887.064	Fasilitas Pascapanen dan Pengolahan Hortikultura Lainnya	6	<i>Unit</i>

BAB IV

MEKANISME PERENCANAAN PENGANGGARAN

A. MEKANISME PERENCANAAN PENGANGGARAN

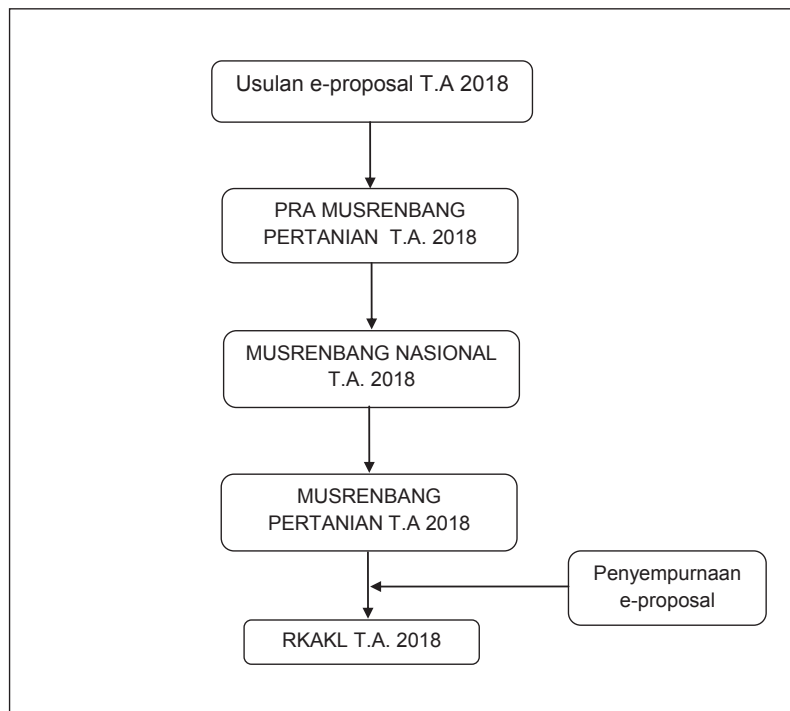
Perencanaan pengembangan hortikultura tahun 2018 masih tetap mengacu pada sistem perencanaan, penganggaran, dan informasi kinerja yang terpadu dan terintegrasi. Sistem tersebut berperan untuk mendukung implementasi kebijakan *money follows program* dalam RKP 2018. Penyusunan RKP 2018 dilakukan melalui pendekatan tematik, holistik, integratif, dan spasial dengan empat fokus perkuatan yaitu 1) perencanaan dan penganggaran, 2) pengendalian perencanaan, 3) perencanaan berbasis kewilayahan, dan 4) integrasi sumber pendanaan, baik APBN, APBD, maupun badan usaha serta swasta.

Sistem penganggaran terpadu berbasis kinerja memerlukan pengaturan sistem dan mekanisme perencanaan pembangunan nasional dan daerah serta mengakomodasi peranan daerah yang lebih besar terhadap perencanaan pembangunan. Peran daerah yang lebih besar dalam proses perencanaan akan menghadirkan rasa memiliki serta tanggung jawab, yang kemudian diharapkan akan dapat meningkatkan optimalisasi dan efisiensi serta efektivitas pelaksanaan kegiatan. Salah satu upaya untuk meningkatkan optimalisasi dan efisiensi, serta efektivitas pelaksanaan kegiatan adalah dengan dibangunnya sistem *e-planning*. sistem *e-planning* pembangunan pertanian telah diatur didalam Permentan Nomor 41 Tahun 2014 tentang pedoman Perencanaan Pembangunan Pertanian berbasis *e-planning*. Salah satu bagian penting dalam *e-planning* yang dikembangkan oleh Kementerian Pertanian adalah e-proposal.

e-proposal adalah aplikasi yang dibangun untuk mendukung sistem *bottom-up planning* yang efektif dan efisien di Kementerian Pertanian. Dengan adanya e-proposal akan mampu menjelaskan kebutuhan anggaran yang diperlukan untuk mencapai sasaran yang ditargetkan, lengkap dengan daya dukung yang akurat dan legalitas dari dinas terkait. Sistem e-Proposal memiliki tujuan antara lain: (1) menjaring

sebanyak mungkin usulan-usulan dari daerah yang potensial untuk dikembangkan, mempercepat pengiriman data proposal dari seluruh Kab/Kota dan provinsi (3) memperkuat peran SKPD provinsi sebagai koordinator mekanisme perencanaan satu pintu (4) mempercepat proses penilaian proposal oleh tim pusat (5) meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengalokasian anggaran pemerintah Kab/Kota dan provinsi di seluruh Indonesia (6) mendukung upaya hemat barang persediaan (*paperless*) dan pengelolaan data base lebih baik (7) mendukung percepatan Reformasi Birokrasi dimana usulan-usulan dari daerah akan diproses di pusat dengan transparan dan akuntabel. Salah satu dasar pertimbangan pengalokasian anggaran kegiatan Direktorat Jenderal Hortikultura adalah data di dalam e-proposal Kementerian Pertanian yang diselaraskan dengan kebijakan Kementerian Pertanian c.q Direktorat Jenderal Hortikultura (*Top Down Policy*).

Adapun mekanisme perencanaan pembangunan pertanian adalah sebagai berikut :



BAB V

PENGELOLAAN ANGGARAN DIREKTORAT JENDERAL HORTIKULTURA TAHUN 2018

A. PENGELOLAAN ANGGARAN DIREKTORAT JENDERAL HORTIKULTURA TAHUN 2018

Pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara (APBN) Tahun Anggaran 2018 masih dilakukan melalui pendekatan fungsi sebagaimana yang diamanatkan dalam Undang-Undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara yang mengatur pola penganggaran terpadu (*unified budget*) dan berbasis kinerja (*performance budget*). Selain itu juga diperkuat dengan proses penyusunan dan format penyajian informasi dalam APBN. Pendekatan organisasi dan jenis belanja tetap ada untuk melengkapi pendekatan fungsi dimaksud. Pendekatan fungsi mencerminkan fungsi pemerintahan yang mengandung konsep *customer/outcome oriented*, sedangkan pendekatan organisasi dan jenis belanja penting untuk akuntabilitas manajerial yang bersifat *internal oriented*. Sehingga perubahan ini harus diikuti oleh perubahan *mindset*, perilaku, dan mekanisme penganggaran di seluruh K/L mengingat disanalah RKA-K/L sebagai bahan utama penyusunan APBN dibuat. Untuk menghasilkan RKA-KL yang lebih berkualitas dengan pendekatan fungsi dan memperkuat informasi kinerja organisasi, maka dilakukan sinergi yang lebih baik melalui sistem aplikasi terintegrasi perencanaan, penganggaran, dan informasi kinerja. Sistem aplikasi ini bersifat *real-time*, dapat diakses melalui situs internet, dan menggunakan satu data terpusat serta terintegrasi dengan Kementerian Keuangan (Kemenkeu) dan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (KemenPAN RB). Sistem aplikasi ini dinamakan KRISNA (Kolaborasi Perencanaan dan Informasi Kinerja Anggaran). Aplikasi KRISNA digunakan dalam proses penyusunan Renja K/L Tahun 2018 yang selanjutnya akan menjadi referensi bagi RKA-KL. Aplikasi ini memiliki beberapa fungsi utama, yaitu : 1) sebagai alat bantu bagi

Kementerian/Lembaga dalam proses penyusunan (input dan update) Rencana Kerja Kementerian/Lembaga; 2) alat bantu untuk melakukan pengecekan dan validasi terhadap data dan informasi dalam Rancangan Renja K/L bagi Kementerian PPN/Bappenas dan DJA Kementerian Keuangan yang menjadi mitra kerja Kementerian/ Lembaga; dan 3) sebagai referensi untuk RKAKL Kementerian Keuangan dan penilaian kinerja Kementerian PAN RB.

Implementasi anggaran terpadu berbasis kinerja dilakukan berdasarkan pada capaian indikator kinerja sehingga program pembangunan hortikultura dapat dilaksanakan secara efektif, efisien dan akuntabel. Kegiatan pembangunan hortikultura di daerah distimulasi oleh APBN yang dibagi ke dalam dua pola yaitu pola dekonsentrasi dan pola tugas pembantuan.

Pengaturan alokasi dana dekonsentrasi dan tugas pembantuan mengacu pada:

- a) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190 Tahun 2012 tentang Tata cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
- b) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Negara/ Lembaga
- c) Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;
- d) Dokumen perencanaan pembangunan hortikultura, seperti Rencana Strategis Kementerian Pertanian, Rencana Strategis Direktorat Jenderal Hortikultura dan e-proposal yang diajukan; serta
- e) Hal-hal lain yang memperkuat pelaksanaan dana dekonsentrasi dan tugas pembantuan.

Pembiayaan dengan anggaran dekonsentrasi pelimpahan tugas dari pemerintah pusat, digunakan untuk memfasilitasi kegiatan yang bersifat

non fisik dan dilaksanakan oleh dinas yang membidangi hortikultura di propinsi, Balai Benih/BPSBTPH dan BPTPH, sebagai pihak yang diberi tugas pelaksana di tingkat Propinsi melalui SK Gubernur. Anggaran dekonsentrasi untuk tahun 2018 dilaksanakan oleh 34 satker pada dinas pertanian propinsi.

Sedangkan pembiayaan dengan anggaran Tugas Pembantuan (TP) digunakan untuk memfasilitasi kegiatan yang bersifat fisik dan sebagian non fisik yang dilaksanakan oleh dinas yang membidangi hortikultura tingkat kabupaten/kota. Anggaran tugas pembantuan untuk tahun 2018 dilaksanakan oleh 69 satuan kerja/satker (TP Mandiri 36 Kab/Kota, TP Provinsi 33 Satker). Dimana satker TP yang menerima alokasi dana sejumlah dan lebih dari Rp 6 Miliar merupakan satker tersendiri atau TP Mandiri, sedangkan kabupaten / kota yang menerima alokasi anggaran di bawah Rp 6 Miliar merupakan satker yang melekat dengan dinas pertanian tingkat provinsi (TP Provinsi), Kecuali beberapa Kabupaten tertentu sesuai kebijakan pusat.

Mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 248/PMK.07/2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 156/PMK.07/2008 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan dan kemudian diperbaiki terkait kode akun melalui Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.05/2013 tentang Bagan Akun Standar menyatakan Belanja Barang meliputi:

- a) Belanja barang yang difokuskan untuk membiayai kebutuhan operasional kantor (barang dan jasa), pemeliharaan kantor dan aset tetap/ aset lainnya serta biaya perjalanan;
- b) Disamping itu, belanja barang juga dialokasikan untuk pembayaran honor-honor bagi pengelola anggaran (KPA, PPK, Bendahara dan Pejabat Penguji/Penandatanganan SPM, termasuk petugas SAI/ SIMAK BMN);
- c) Sesuai dengan penerapan konsep nilai perolehan maka pembayaran honor untuk para pelaksana kegiatan menjadi satu kesatuan dengan kegiatan induknya:

d) Selain itu, belanja barang juga meliputi hal-hal:

- 1) Pengadaan Aset Tetap yang nilai persatuannya dibawah nilai minimum kapitalisasi;
- 2) Belanja pemeliharaan aset tetap yang tidak menambah umur ekonomis/masa manfaat atau kapasitas kinerja aset tetap atau aset lainnya, dan/atau kemungkinan besar tidak memberikan manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi atau peningkatan standar kinerja;
- 3) Belanja pemeliharaan adalah pengeluaran yang dimaksudkan untuk mempertahankan aset tetap atau aset lainnya yang sudah ada ke dalam kondisi normalnya;
- 4) Belanja barang untuk diserahkan kepada masyarakat / pemerintah daerah.

Kegiatan Direktorat Jenderal Hortikultura yang menggunakan akun belanja (526) yaitu Belanja barang untuk diserahkan kepada masyarakat / pemerintah daerah diatur lebih lanjut ke dalam Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun Anggaran 2018. Kegiatan dengan akun belanja (526) adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan Produksi Sayuran dan Tanaman Obat

- (1) fasilitasi bantuan dalam rangka pengembangan kawasan aneka cabai, (2) fasilitasi bantuan dalam rangka pengembangan kawasan bawang merah, (3) fasilitasi bantuan dalam rangka pengembangan kawasan sayuran lainnya, (4) fasilitasi bantuan dalam rangka pengembangan kawasan sayuran dan tanaman obat di wilayah perbatasan.

2. Peningkatan Produksi Buah dan Florikultura

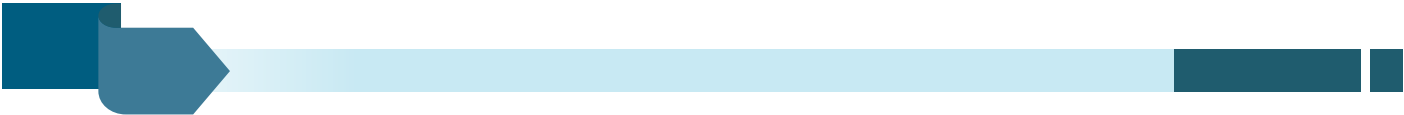
- (1) fasilitasi bantuan dalam rangka pengembangan kawasan jeruk;
- (2) fasilitasi bantuan dalam rangka pengembangan kawasan tanaman buah lainnya;
- (3) fasilitasi bantuan dalam rangka pengembangan kawasan tanaman florikultura;
- (4) fasilitasi bantuan dalam rangka pengembangan kawasan buah di wilayah perbatasan

3. *Pengembangan Sistem Perbenihan Hortikultura*

- (1) fasilitasi bantuan sarana dan prasarana benih hortikultura;
- (2) fasilitasi bantuan dalam rangka peningkatan ketersediaan benih jeruk;
- (3) fasilitasi bantuan dalam rangka peningkatan ketersediaan benih sayuran lainnya;
- (4) fasilitasi bantuan dalam rangka peningkatan ketersediaan benih buah lainnya.

4. *Pengembangan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura*

- (1) Fasilitasi bantuan dalam rangka pascapanen dan pengolahan cabai dan bawang merah.



BAB VI

SISTEM PELAPORAN KEUANGAN DAN PERLENGKAPAN

Dalam rangka mewujudkan pertanggungjawaban keuangan sebagaimana ditetapkan dalam : (1). Undang-undang RI Nomor : 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara, (2). Undang-Undang Nomor : 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara, (3). Peraturan Pemerintah Nomor : 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah, (4). Peraturan Pemerintah Nomor : 8 tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, (5). Peraturan Pemerintah Nomor : 45 tahun 2013 tentang Tata cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, (6). Peraturan Menteri keuangan Nomor : 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, (7) Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas PMK Nomor 168 Tahun 2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Negara/Lembaga, (8). Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah; (9). Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 233/PMK.05/2011 tentang Perubahan Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat, (10). Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120/PMK.06/2007, tentang Penatausahaan BMN; (11). Peraturan Menteri Keuangan Nomor 270/PMK.05/2014 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua pada Pemerintah Pusat; (12). Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara; (13). Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-42/PB/2014 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/ Lembaga; (14). Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 248/PMK.07/2010 Tentang Perubahan Atas PMK Nomor 156/PMK.07/2008 Tentang Pedoman Pengelolaan Dana Dekonsentrasi dan Dana Tugas Pembantuan, (15). Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-82/PB/2011 Tentang Pedoman Akuntansi Penyisihan Piutang Tak Tertagih

pada Kementerian Pertanian Negara/Lembaga. Sistem Akuntansi Instansi berlaku untuk seluruh unit organisasi Pemerintahan Pusat dan unit akuntansi pada Pemerintah Daerah dalam rangka pelaksanaan Dekonsentrasi dan/atau Tugas Pembantuan. Sistem Akuntansi Instansi (SAI) dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga dengan memproses transaksi keuangan yang meliputi arus uang maupun barang.

Sistem Akuntansi Instansi (SAI) mulai tahun 2015 terdiri Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrua (SAIBA) dan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAKBMN). Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrua (SAIBA) dilaksanakan untuk menghasilkan laporan keuangan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran sedangkan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAKBMN) sebagai pertanggungjawaban pengelolaan Barang Milik Negara.

Disamping mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran/ barang yang berada dalam tanggung jawabnya dalam bentuk Laporan Keuangan Tingkat Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran/Barang (UAPPA/B), Menteri/ Pimpinan Lembaga juga melaporkan penggunaan dana Dekonsentrasi maupun Tugas Pembantuan. Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan merupakan bagian dari anggaran Kementerian Negara/Lembaga yang dialokasikan kepada daerah dan/atau desa. Gubernur, Bupati atau Walikota mengusulkan daftar SKPD yang akan mendapatkan alokasi dana Dekonsentrasi maupun Tugas Pembantuan kepada Kementerian Negara/Lembaga untuk ditetapkan sebagai Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang. SKPD mempertanggungjawabkan pelaksanaan dana Dekonsentrasi maupun Tugas Pembantuan kepada Kementerian Negara/Lembaga melalui Gubernur/Bupati.

Pertanggungjawaban pelaksanaan Dana Dekonsentrasi maupun Tugas Pembantuan dilakukan terpisah dari pertanggungjawaban pelaksanaan APBD. Pertanggungjawaban pelaksanaan dimaksud berupa laporan Keuangan dan Laporan Barang Milik Negara (BMN) tingkat satuan kerja atau Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran/Barang (UAKPA/B).

Kementerian Negara/Lembaga membentuk unit akuntansi sesuai dengan hirarki organisasi, baik untuk pertanggungjawaban pengelolaan Keuangan maupun pengelolaan barang. Unit akuntansi pengelolaan keuangan/barang terdiri dari :

1. Unit Akuntansi Pengguna Anggaran/Barang (UAPA/B)

UAPA/B merupakan unit akuntansi pada tingkat Kementerian Negara/Lembaga penanggungjawabnya adalah Menteri/Pimpinan Lembaga.

2. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran/Barang Eselon I (UAPPA/B) – EI)

UAPPA/B merupakan unit akuntansi pada tingkat Eselon I penanggungjawabnya adalah Pejabat Eselon I.

3. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran/Barang Wilayah (UAPPA/B – W)

UAPPA/B – W merupakan unit akuntansi yang berada pada tingkat Kantor Wilayah atau unit kerja yang ditetapkan sebagai UAPPA/B – W, penanggungjawabnya adalah Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Unit Kerja yang ditetapkan sebagai UAPPA/B – W, untuk UAPPA/B – W Dekonsentrasi penanggungjawabnya adalah Gubernur sedangkan untuk UAPPA/B – W Tugas Pembantuan penanggungjawabnya adalah Bupati atau Walikota sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh pemerintah melalui kementerian negara/lembaga.

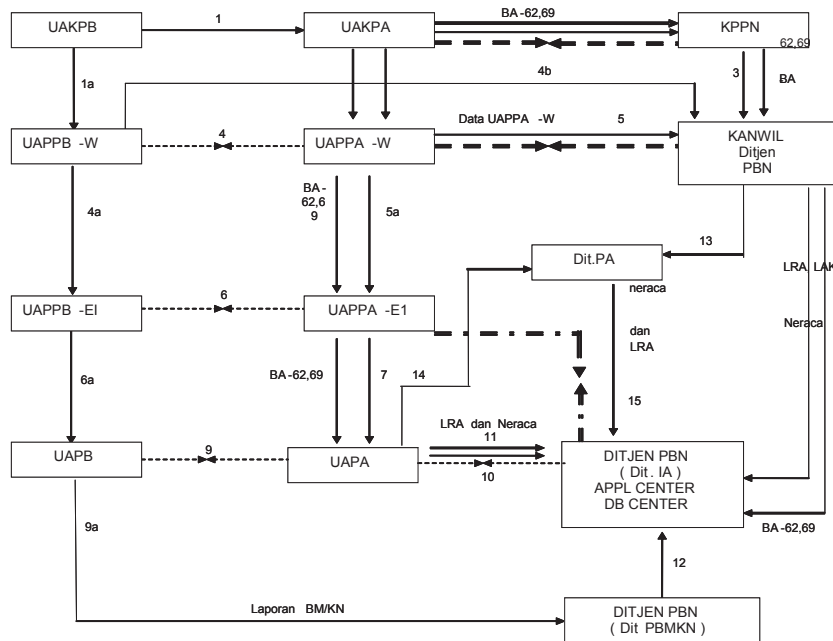
Dalam hal ini untuk Kementerian Pertanian BPTP (Balai Pengkajian Teknologi Pertanian) ditunjuk sebagai sekretariat wilayah sesuai dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 41/Permentan OT.140/9/2008. Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas UAPPA/B-W maka ditetapkan organisasi dan tata kerja yang dalam pelaksanaan kegiatan laporan keuangan tersebut menerima dari seluruh dana dari bagian anggaran (BA) 018 (Kementerian Pertanian), BA 999 (Belanja Lain-lain)

4. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran/Barang (UAKPA/B)

UAKPA/B merupakan unit akuntansi pada tingkat satuan kerja (Kuasa Pengguna Anggaran/Barang) yang memiliki wewenang menguasai anggaran/barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Penanggung

jawab UAKPA/B adalah kepala satuan kerja. Untuk UAKPA/B Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan penanggungjawabnya adalah kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).

Untuk memberikan gambaran secara menyeluruh tentang pelaksanaan Sistem Akuntansi Instansi, dapat dilihat pada Gambar 1.

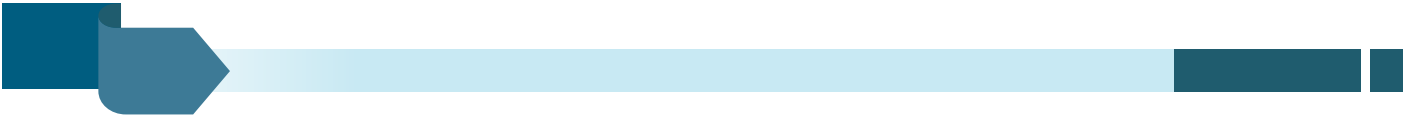


Gambar 1. Mekanisme Pelaporan Sistem Akuntansi Instansi

Keterangan :

- : arus data laporan (termasuk dana Dekonsentrasi dan dana Tugas Pembantuan)
- : arus LPJ APP
- : rekonsiliasi data
- : pencocokan laporan BMN dengan laporan keuangan
- : arus laporan APP

Sistem Akuntansi Laporan Berbasis Akrua (SAIBA) dan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) yang mengacu kepada Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 233/PMK.05/2011 tentang Perubahan Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat. Selanjutnya, pada tahun 2014 terbit Peraturan Menteri Keuangan Nomor 270/PMK.05/2014 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua pada Pemerintah Pusat; sehingga tahun 2015 telah diterapkan Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrua (SAIBA). Adapun Sistem Pelaporan Keuangan/Barang dapat dilihat pada Lampiran 3.



BAB VI

PEMANTAUAN, EVALUASI DAN PELAPORAN KINERJA

A. Pemantauan dan Evaluasi

Dalam rangka peningkatan mutu pelaksanaan program dan kegiatan pengembangan hortikultura maka tuntutan kualitas dan kuantitas mutu program merupakan keharusan karena penyelenggaraan pelaksanaan program dan kegiatan yang bermutu merupakan bagian dari akuntabilitas. Guna mencapai akuntabilitas terhadap penyelenggaraan pelaksanaan program dan kegiatan pada seluruh Satker lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura maka dibutuhkan kegiatan pemantauan dan evaluasi sebagai wahana pengendalian program mulai dari proses perencanaan, implementasi, capaian *output* dan *outcome* yang diharapkan. Oleh karena itu untuk mewujudkan akuntabilitas pelaksanaan program dan pengembangan dibutuhkan adanya pemantauan dan evaluasi dengan menggunakan suatu aturan, ukuran dan kriteria sebagai indikator keberhasilan suatu pekerjaan atau perencanaan.

Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi mengacu pada dasar hukum Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan yang mengamanatkan kepada Pimpinan Kementerian/Lembaga untuk melakukan pemantauan pelaksanaan Renja-KL, kepada Gubernur untuk melakukan pemantauan pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan, serta kepada Bupati/Walikota untuk melakukan pemantauan pelaksanaan tugas pembantuan yang meliputi pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan kewenangannya. Selanjutnya, setelah melakukan pemantauan dan evaluasi maka pelaksana kegiatan wajib menyusun laporan yang berdasarkan kepada Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.

Selama ini, kegiatan pemantauan dan evaluasi telah menjadi prioritas dan memiliki peranan penting dalam pelaksanaan program dan kegiatan

pengembangan hortikultura. Hal ini dikarenakan, hasil dari pemantauan dan evaluasi bermanfaat untuk: 1) memberikan informasi dan gambaran keberhasilan/ kegagalan dan kinerja program dan institusi, 2) bahan pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan, 3) bahan rujukan perencanaan, alokasi anggaran dan kegiatan serta penyusunan kebijakan, 4) sebagai bahan referensi untuk perbaikan, tindak lanjut perbaikan pelaksanaan kegiatan, 5) sebagai referensi pelaksanaan kegiatan sejenis di tempat lain (analogi).

Dengan demikian, kegiatan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan merupakan hal penting untuk menjamin kegiatan dilaksanakan sesuai dengan rencana dan pedoman yang ditetapkan, penggunaan input sesuai dengan keperluan dan dilaksanakan sesuai jadwal, sehingga tujuan dan sasaran dapat tercapai. Dengan pemantauan dan evaluasi maka diharapkan dapat diketahui: 1) Pencapaian kinerja, 2) *Output, outcome* dan keberhasilan program dan kegiatan, 3) Gambaran potensi pengembangan, dan 4) Permasalahan yang dihadapi.

Kegiatan pemantauan dan evaluasi dilakukan dengan metode seperti kunjungan lapang, wawancara, serta melakukan pengkajian terhadap laporan dan hasil pelaksanaan. Kajian dan analisis dilakukan terhadap perkembangan kegiatan, capaian pemanfaatan dana dan fisik kegiatan, manfaat dan dampak, permasalahan serta kendala yang dihadapi. Hasil pemantauan dan evaluasi akan disajikan dalam bentuk laporan pemantauan dan evaluasi.

Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dilakukan oleh petugas pusat ke daerah (terutama pemantapan pelaksanaan kegiatan melalui Dana Dekonsentrasi dan Dana Tugas Pembantuan) dilakukan secara intensif. Pembinaan dan bimbingan teknis dapat dilakukan seiring dengan kegiatan pemantauan dan evaluasi di lapangan. Sehubungan dengan hal tersebut, maka Dinas Pertanian di provinsi dan kabupaten/ kota pelaksana pengembangan hortikultura juga diminta melakukan pemantauan dan evaluasi kegiatan yang dibiayai APBN ke daerah binaannya, serta menyampaikan laporannya.

B. Laporan Monitoring dan Evaluasi Kinerja Terpadu atas Pelaksanaan RKA-K/L

Pembangunan hortikultura adalah pembangunan sistem dan usaha dibidang hortikultura yang meliputi kegiatan budidaya, dan penanganan pascapanen produk komoditas hortikultura termasuk sarana prasarana untuk mendukung peningkatan produksi dan nilai tambah produk hortikultura.

Pembangunan hortikultura dilakukan melalui dukungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang dialokasikan oleh pemerintah kepada Direktorat Jenderal Hortikultura, Kementerian Pertanian untuk kemudian, alokasi anggaran tersebut didistribusikan ke provinsi dan kabupaten/kota melalui penyaluran dana dekonsentrasi dan tugas pembantuan. Lebih lanjut, pembangunan hortikultura yang dilakukan selama ini telah melibatkan peran serta berbagai pihak. Dengan demikian, kinerja pembangunan hortikultura tidak sepenuhnya tergantung pada lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura, tetapi ada pihak lain yang memiliki peran berkontribusi baik secara langsung maupun tidak langsung seperti pemerintah daerah (provinsi/kabupaten/kota), pelaku usaha, perbankan, lembaga pembiayaan bukan bank, serta peran aktif dari petani di seluruh Indonesia.

Dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang bersih, transparan dan akuntabel, maka hasil pelaksanaan pembangunan hortikultura wajib dipertanggung jawabkan kepada publik. Sejalan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga, dimana diamanatkan bahwa; 1) Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKA-K/L) harus menggunakan pendekatan Penganggaran Berbasis Kinerja (PBK), serta menggunakan instrumen indikator kinerja, standar biaya dan evaluasi kinerja, 2) Melakukan pengukuran dan evaluasi kinerja atas pelaksanaan RKA-K/L tahun sebelumnya dan tahun anggaran berjalan paling sedikit terdiri atas tingkat keluaran, capaian hasil dan implementasi, tingkat efisiensi, konsistensi antara perencanaan dan implementasi serta realisasi

penyerapan anggaran. Ketentuan lebih lanjut mengenai pengukuran dan evaluasi kinerja atas pelaksanaan RKA-K/L diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 249/PMK.02/2011 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja atas Pelaksanaan RKA-K/L. Mengacu pada dasar hukum tersebut, maka semua pelaksanaan kegiatan dengan pendanaan bersumber dari APBN wajib melaporkan hasil pelaksanaan kegiatannya melalui Sistem Monitoring dan Evaluasi Kinerja Terpadu (SMART).

Dalam hal ini, evaluasi kinerja merupakan instrumen PBK yang bertujuan meningkatkan efisiensi dan efektifitas dari pengeluaran pemerintah. Adapun, pengukuran evaluasi kinerja ini berdasarkan pada 3 (tiga) aspek yaitu:

1. Aspek Implementasi bertujuan mengevaluasi pelaksanaan program, dengan indikator meliputi penyerapan, capaian keluaran, konsistensi dan tingkat efisiensi;
2. Aspek Manfaat bertujuan mengevaluasi hasil pelaksanaan program, dengan indikator pencapaian hasil;
3. Aspek Konteks bertujuan mengevaluasi relevansi program dengan *need/problem* sesuai dengan dinamika sosial dan ekonomi.

Semua aspek tersebut bertujuan untuk dapat menyajikan akuntabilitas kinerja (*to improve*) dan keuangan (*to prove*). Namun demikian, dalam pelaksanaannya evaluasi kinerja ini hanya mengacu pada aspek implementasi dan manfaat. Selanjutnya, untuk memudahkan Kementerian/Lembaga (K/L) melaksanakan monev kinerja secara mandiri, maka Kementerian Keuangan telah memberikan dukungan fasilitasi aplikasi Sistem Monitoring dan Evaluasi Kinerja Terpadu (SMART) yang dapat diakses melalui website monev.anggaran.depkeu.go.id. Aplikasi terpadu SMART berbasis web merupakan sarana yang diperuntukkan bagi K/L dengan tujuan antara lain:

1. Memudahkan K/L dalam:
 - a. Melakukan monitoring capaian kinerja atas pelaksanaan RKA-K/L berjalan setiap saat;

- b. Melaporkan kondisi/keadaan (progres/kendala) yang dihadapi oleh KPA atas pelaksanaan kegiatan RKS-K/L kepada atasan langsungnya secara *online* setiap saat.
 2. Meningkatkan Kinerja K/L dalam pengelolaan anggaran yang lebih baik, karena:
 - a. Monitoring kinerja tahun anggaran berjalan merupakan “*early warning*” dalam upaya meningkatkan capaian kinerja anggaran belanja K/L yang sedang dilaksanakan;
 - b. Evaluasi kinerja atas pelaksanaan RKA-K/L tahun anggaran sebelumnya merupakan umpan balik untuk meningkatkan kualitas perencanaan tahun anggaran yang akan datang menjadi lebih baik.
 3. Sebagai bahan pertimbangan penerapan sistem ganjaran dan sanksi (*reward and punishment*) dalam penetapan pagu anggaran K/L.

Sehubungan dengan pelaksanaan pengembangan hortikultura selama ini dilaksanakan di pusat dan daerah (provinsi/kabupaten/kota) melalui dana dekonstrasi dan tugas pembantuan maka, semua pengisian laporan monev kinerja pada Aplikasi SMART wajib dilakukan setiap bulan pada *output* kegiatan sesuai dengan komponen kegiatan yang diisi secara *online* pada aplikasi SMART oleh petugas pelaporan pusat dan daerah. Petugas penginput laporan monev kinerja untuk Kegiatan Pusat adalah Bagian Evaluasi dan Layanan Rekomendasi, Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura dengan sumber data dari pelaksana kegiatan per unit Eselon II lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura. Untuk kegiatan di daerah, petugas penginput laporan adalah petugas yang diberi wewenang untuk menyampaikan pelaporan dengan sumber data dari bidang hortikultura dan atau PPK.

Laporan yang diisikan pada aplikasi SMART adalah capaian realisasi output pada bulan bersangkutan saja, dan bukan merupakan rekapitulasi capaian output. Realisasi fisik kegiatan termasuk progres tahapan dalam pelaksanaan *output* harus dilaporkan secara rutin dalam

upaya mewujudkan transparansi dan akuntabilitas untuk menuju “*good governance*”.

Seiring dengan tertibnya penyampaian laporan monev kinerja berbasis web ini maka diharapkan kinerja pengelolaan program dan kegiatan lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura lebih terukur dan akuntabel, serta pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura dapat lebih optimal, baik sejak tahap persiapan, pelaksanaan, maupun pasca pelaksanaan program dan kegiatan.



SEKRETARIAT KABINET
REPUBLIK INDONESIA

Smart
Sistem Monitoring dan Evaluasi Kinerja Terpadu
Kementerian Keuangan

PILIH TAHUN ANGGARAN

2017 ▼

OK

[Butuh panduan?](#)

PEMBERITAHUAN

Diharapkan kepada para penanggung jawab program/kegiatan untuk melakukan pengisian capaian keluaran, hal tersebut akan digunakan sebagai bahan masukan penyusunan kebijakan tahun anggaran berikutnya.

TIM MONEV DJA

Gambar 2. Tampilan Aplikasi SMART

Untuk pengisian data realisasi capaian output, ada beberapa hal yang patut dicermati terkait pengisian pada kolom-kolom di tampilan aplikasi sebagai berikut:

Periode [Rekap \(sd H-1\)](#) Jan Feb Mar Apr Mei Jun Jul Ags Sep Okt Nov Des

Periode	Nama Output	Anggaran			Output			Penjelasan			Pilih
		Pagu (Rp.)	Target Bulan ini (Rp.)	Realisasi BULAN INI (Rp.)	Target (volume)	Realisasi BULAN INI (volume)	Progres BULAN INI (%)	Keterangan	Kendala	Tindakan	
Feb	1771.025 Kawasan Sayuran Lainnya (Ha)	217.500.000	0	0	15,00	0,00	0,00				☐
Feb	1771.051 Kawasan Aneka Cabai (Ha)	1.475.000.000	0	0	50,00	0,00	0,00				☐
Feb	1771.052 GAP Cabai (kelompok)	0	0	0	0,00	0,00	0,00				☐
Feb	1771.058 Desa Organik Berbasis Sayuran/Tanaman Obat (Desa)	110.000.000	0	0	2,00	0,00	0,00				☐
Feb	1771.059 Fasilitasi Sarana dan Prasarana Budidaya Sayuran dan Tanaman Obat (Unit)	0	0	0	0,00	0,00	0,00				☐
Jumlah		1.802.500.000		0	67						

Simpan

No	Nama Output	Anggaran			Output			Penjelasan		
		Pagu (Rp.)	Target Bulan ini (Rp.)	Realisasi Bulan ini (Rp.)	Target (Voume)	Realisasi Bulan ini (Volume)	Progres Bulan ini (%)	Keterangan	Kendala	Tindakan
A	B	C			D			D		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Gambar 3. Tampilan Formulir Pengisian Aplikasi SMART

Adapun, pengisian pada formulir realisasi capaian output diatas dijelaskan seperti pada tabel dibawah ini:

Tabel 5. Penjelasan Pengisian Formulir Realisasi Capaian Output pada Aplikasi SMART

Nama Kolom	Penjelasan
A	Nomor
B	Output diisi sesuai dengan output pada kegiatan yang terdapat dalam DIPA/POK
C	Anggaran
3	Jumlah anggaran pagu terisi secara otomatis sesuai dengan RKA-K/L
4	Target bulan ini terisi secara otomatis sesuai dengan ROPAK
5	Realisasi bulan ini terisi secara otomatis sesuai dengan realisasi di KPPN
D	Output
6	Target volume terisi secara otomatis sesuai dengan RKA-K/L
7	Realisasi bulan ini (volume) diisi oleh Petugas Pelaporan berkoordinasi dengan penanggungjawab bidang hortikultura
8	Progres bulan diisi berdasarkan penghitungan realisasi progres output
E	Penjelasan
9	Keterangan diisi sesuai dengan komponen kegiatan yang telah dicapai pada bulan berjalan
10	Kendala diisi sesuai dengan permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan
11	Tindakan diisi sesuai dengan tindak lanjut yang akan dilaksanakan untuk mengatasi permasalahan.

Apabila petugas daerah mengalami kesulitan dalam pengisian laporan monev kinerja tersebut, maka dapat melakukan konsultasi kepada Bagian Evaluasi dan Layanan Rekomendasi, Direktorat Jenderal Hortikultura melalui email ke alamat monevhorti@yahoo.com.

C. Laporan Statistik Hortikultura

Salah satu jenis laporan lainnya yang merupakan tanggungjawab Ditjen Hortikultura selaku pelaksana pembangunan hortikultura di Indonesia adalah menyajikan gambaran statistik hortikultura. Pengelolaan statistik hortikultura ditingkat pusat dilakukan oleh badan Pusat Statistik (BPS) bekerjasama dengan Direktorat Jenderal Hortikultura serta Pusat Data dan Informasi Pertanian (PUSDATIN) Kementerian Pertanian.

Laporan Statistik Hortikultura di tingkat pusat dilaksanakan oleh BPS Provinsi dan Dinas Pertanian Provinsi, sedangkan di tingkat kabupaten oleh BPS Kabupaten/Kota dan Dinas Pertanian Kabupaten/Kota melalui petugas pengumpul data di Kecamatan yaitu KCD/Mantri Tani/PPL. Pengelolaan statistik hortikultura terdiri dari beberapa tahapan antara lain; pengumpulan data, pelaporan, pengolahan, analisis sampai penyajian data. Dalam pengisian dan arus pelaporan dilakukan dengan melibatkan berbagai institusi mengacu pada hierarki dan tanggung jawab masing-masing. Honor mantri tani/KCD TA. 2018 untuk petugas data hortikultura tersedia sebesar Rp 250.000,- per bulan.

Berikut adalah tugas dan kewajiban masing-masing institusi:

- a. KCD/Mantri Tani/Petugas pengumpul data, bertugas mengumpulkan data dari lapangan (di tingkat Kecamatan) dan menyampaikan hasil pengumpulan data ke Dinas Pertanian Kabupaten/Kota.
- b. Dinas Pertanian Kabupaten/Kota bertugas memeriksa kelengkapan data dan kebenaran isi laporan kemudian membuat rekapitulasi Statistik Pertanian Hortikultura (SPH) menjadi Rekapitulasi Kabupaten Statistik Pertanian Hortikultura (RKSPH). Selanjutnya dokumen RKSPH dikoordinasikan dengan BPS Kabupaten/Kota, untuk kemudian RKSPH tersebut dikirim ke Dinas Pertanian Provinsi. Untuk kabupaten yang telah dilatih Aplikasi SIPEDAS, maka petugas data kabupaten wajib melanjutkan *update data entry* untuk data cabai dan bawang merah secara rutin setiap bulannya.

Jenis dari laporan statistik pertanian ini menggunakan daftar isian sebagai berikut:

- a. SPH-SBS merupakan laporan tanaman sayuran dan buah-buahan semusim,
- b. SPH-BST merupakan laporan tanaman buah-buahan dan sayuran tahunan,
- c. SPH-TBF merupakan laporan tanaman biofarmaka,
- d. SPH-TH merupakan laporan tanaman hias,
- e. SPH-BN merupakan laporan perbenihan hortikultura.

Pengiriman laporan statistik hortikultura ini dilakukan berjenjang. Untuk laporan Rekapitulasi Provinsi Statistik Pertanian Hortikultura (RPSPH) dari Dinas Pertanian Provinsi kepada Direktorat Jenderal Hortikultura dapat dikirimkan melalui email ke alamat datinhorti@gmail.com atau dengan surat yang ditujukan kepada Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura c.q Bagian Evaluasi dan Layanan Rekomendasi, Jl. AUP No.3 Pasar Minggu Jakarta Selatan, 12520.

Laporan RPSPH-SBS merupakan laporan bulanan yang dikirim setiap bulan paling lambat tanggal 20 setelah bulan bersangkutan berakhir untuk Pulau Jawa sedangkan luar Pulau Jawa setiap tanggal 25 setelah bulan bersangkutan berakhir. Sedangkan untuk laporan RPSPH-BST, TBF dan TH merupakan laporan triwulanan yang dikirim paling lambat tanggal 20 setelah triwulan bersangkutan berakhir untuk Pulau Jawa, sedangkan untuk luar Pulau Jawa setiap tanggal 25 setelah triwulan bersangkutan berakhir.

D. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

Akuntabilitas kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun secara periodik. Sedangkan, laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari

pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, serta Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pada Pasal 2 dan Pasal 3 bahwa penyelenggaraan SAKIP dilaksanakan melalui penyusunan Laporan Kinerja yang wajib dilaksanakan oleh Entitas Akuntabilitas Kinerja secara berjenjang dengan tingkatan Entitas Akuntabilitas Kinerja; 1) Satuan Kinerja, 2) Unit Organisasi dan 3) Kementerian Negara/Lembaga.

Selanjutnya, penyusunan laporan kinerja mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, yang menggantikan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PermenPAN dan RB) Nomor: 29 Tahun 2010, tanggal 31 Desember 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja Instansi Pemerintah.

Oleh karena itu, dengan berlakunya dasar hukum tersebut diatas, maka setiap instansi atau institusi negara yang mengelola keuangan negara memiliki kewajiban untuk melaporkan akuntabilitas kinerja dalam pemanfaatan keuangan diakhir tahun pelaksanaan kegiatan secara berjenjang mulai dari Eselon II kepada Eselon I, Eselon I kepada Menteri dan Menteri kepada Presiden melalui Kementerian PAN dan RB. Disamping itu, pengguna atau pelaksana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) pada Satuan Kerja di daerah juga wajib melaporkan akuntabilitas kinerja kepada pemberi anggarannya dalam hal ini adalah Unit Kerja Eselon I diatasnya.

Sebagai wujud pertanggungjawaban atas pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan hortikultura, setiap tahunnya Direktorat Jenderal Hortikultura telah menyusun laporan kinerja yang mengacu pada PermenPAN dan RB Nomor 53 Tahun 2014, begitupula unit Eselon II lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura. Sedangkan untuk Satuan Kerja lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura di daerah (Provinsi/Kabupaten/Kota) mulai tahun 2016 berkewajiban untuk menyusun laporan kinerja yang selanjutnya disampaikan kepada Direktur Jenderal Hortikultura paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir atau 1 (satu) bulan setelah DIPA disahkan.

1. Panduan Penyusunan Perjanjian Kinerja

Mengacu pada Lampiran I PermenPAN dan RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, berikut disampaikan format Perjanjian Kinerja.

Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.

Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan yang dibiayai APBN, tetapi termasuk kinerja (*outcome*) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup *outcome* yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Pihak yang menyusun Perjanjian Kinerja antara lain:

1. Kementerian/Lembaga

a. Pimpinan tertinggi (Menteri dan Pimpinan Lembaga)

Kementerian/Lembaga menyusun Perjanjian Kinerja tingkat Kementerian/Lembaga dan ditandatangani oleh Menteri/Pimpinan Lembaga.

b. Pimpinan Unit Kerja (Eselon I)

Perjanjian Kinerja di tingkat unit kerja (Eselon I) ditandatangani oleh pejabat yang bersangkutan dan disetujui oleh Menteri/ Pimpinan Lembaga.

c. Pimpinan Satuan Kerja

Perjanjian Kinerja di tingkat satuan kerja ditandatangani oleh pimpinan satuan kerja dan pimpinan unit kerja.

2. Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota

a. Pimpinan Tertinggi (Gubernur/Bupati/ Walikota)

Pemerintah Provinsi /Kabupaten /Kota menyusun Perjanjian Kinerja tingkat pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota ditandatangani oleh Gubernur/Bupati/Walikota.

b. Pimpinan Satuan Kerja Pemerintah Daerah (SKPD)

Perjanjian Kinerja di tingkat SKPD dan unit kerja mandiri Pemerintah Provinsi/Kabupaten /Kota disusun oleh Pimpinan SKPD kemudian ditandatangani oleh Gubernur/ Bupati/ Walikota dan Pimpinan SKPD/Unit Kerja.

Penyusunan Perjanjian Kinerja harus dilakukan segera setelah suatu instansi pemerintah menerima dokumen pelaksanaan anggaran, paling lambat satu bulan setelah dokumen anggaran disahkan.

Sasaran dan Indikator dalam Perjanjian Kinerja harus mengikuti kaidah sebagai berikut:

1. Untuk tingkat K/L/Pemda, sasaran yang digunakan menggambarkan dampak dan *outcome* yang dihasilkan, serta menggunakan Indikator Kinerja Utama K/L/Pemda dan indikator kinerja lain yang relevan.
2. Untuk tingkat Eselon I, sasaran yang digunakan menggambarkan dampak pada bidangnya dan *outcome* yang dihasilkan, serta menggunakan Indikator Kinerja Utama Eselon I dan indikator kinerja lain yang relevan.

3. Untuk tingkat Eselon II, sasaran yang digunakan menggambarkan *outcome* dan output pada bidangnya serta menggunakan Indikator Kinerja Utama Eselon II dan indikator kinerja lain yang relevan.

Secara umum format Perjanjian Kinerja (PK) terdiri atas 2 (dua) bagian, yaitu Pernyataan Perjanjian Kinerja dan Lampiran Perjanjian Kinerja. Format dan contoh Pernyataan PK adalah sebagai berikut:

CONTOH PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TINGKAT UNIT KERJA/SKPD/SATUAN KERJA

-Logo Lembaga –

PERJANJIAN KINERJA TAHUN.....

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :

Jabatan :

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

.....

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

.....

.....

**CONTOH FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
KEMENTERIAN/LEMBAGA/PROVINSI/ KABUPATEN/KOTA**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX
KEMENTERIAN/LEMBAGA/PROVINSI/KABUPATEN/KOTA**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)

Program

1.
2.
3.
4.

Anggaran

- Rp.
- Rp.
- Rp.
- Rp.

.....,20XX

Menteri/Kepala/Gubernur/Bupati/Walikota

.....

**CONTOH FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
TINGKAT UNIT KERJA/SKPD/SATUAN KERJA**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX
UNIT KERJA**

No.	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)

Program

1.
2.
3.
4.

Anggaran

Rp.
Rp.
Rp.
Rp.

.....,20XX

Atasan Pimpinan Unit Kerja

Pimpinan Unit Kerja

()

()

CONTOH FORMULIR LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA SATUAN KERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX
SATUAN KERJA

No.	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)

Program

1.
2.
3.
4.

Anggaran

Rp.
Rp.
Rp.
Rp.

.....20XX

Atasan Pimpinan Satker

Pimpinan Satker

()

()

Perjanjian Kinerja dapat direvisi atau disesuaikan jika terjadi pergantian atau mutasi pejabat, perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran (perubahan program, kegiatan dan alokasi anggaran), serta terjadi perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.

2. Panduan Penyusunan Laporan Kinerja

Mengacu pada Lampiran II PermenPAN dan RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, berikut disampaikan format laporan kinerja.

Format Laporan Kinerja

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi yang menyusun perjanjian kinerja dan menyajikan informasi tentang:

Bab I. Pendahuluan

Berisikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (*strategic issued*) yang sedang dihadapi organisasi;

Bab II. Perencanaan Kinerja

Pada bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan;

Bab III. Akuntabilitas Kinerja

3.1 Capaian Kinerja Organisasi

Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut:

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan;
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

3.2. Realisasi Anggaran

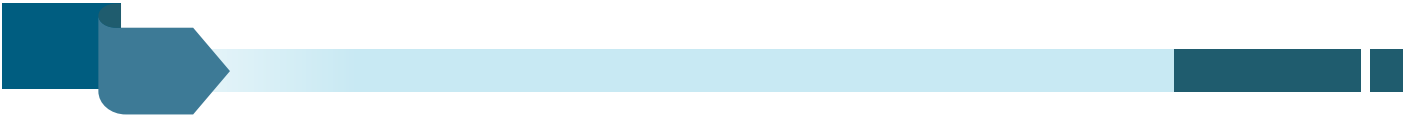
Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

Bab IV Penutup

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

Lampiran

Berisikan Perjanjian Kinerja dan lain-lain yang dianggap perlu Penyusunan Laporan Kinerja wajib dilaksanakan pada tahun berjalan, sedangkan penyampaian untuk Laporan Kinerja Eselon I dikirimkan kepada Menteri Pertanian paling lambat tanggal 15 Februari tahun berikutnya, Laporan Kinerja Eselon II dan Laporan Kinerja Satuan Kerja lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura dikirimkan kepada Direktur Jenderal Hortikultura paling lambat tanggal 31 Januari tahun berikutnya.



BAB VII

PENUTUP

Pelaksanaan kegiatan lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura TA. 2018 baik kegiatan APBN maupun kegiatan Pinjaman dan Hibah Luar Negeri (PHLN) diperlukan pemahaman para pelaksana terhadap kegiatan pokok dan komponen-komponen kegiatan pengembangan hortikultura. Melalui pemahaman kegiatan dan komponen-komponen kegiatan tersebut diharapkan pelaksana akan mampu melaksanakan kegiatan pengembangan hortikultura dengan benar dalam rangka mendukung terwujudnya kedaulatan pangan dan sistem pertanian bioindustri berkelanjutan guna peningkatan kesejahteraan petani.

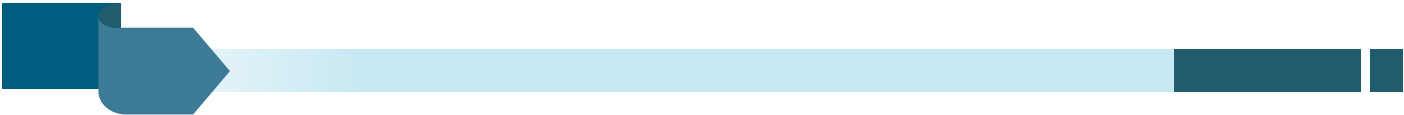
Petunjuk Umum pelaksanaan Program Peningkatan Produksi dan Nilai Tambah Produk Hortikultura Tahun 2018 merupakan referensi pelaksanaan pengembangan sub sektor hortikultura yang didanai melalui DIPA Direktorat Jenderal Hortikultura tahun 2018. Petunjuk Umum ini selanjutnya juga akan digunakan oleh pelaksana oleh petugas di Dinas Pertanian tingkat Provinsi dan Kabupaten / Kota sebagai pengelola dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan. Penjabaran lebih lanjut mengenai pelaksanaan kegiatan utama lingkup Unit Eselon II Direktorat Jenderal Hortikultura akan dijelaskan dalam Petunjuk Teknis unit Eselon II lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura.

Program, kegiatan dan target capaian kinerja yang telah ditetapkan di Petunjuk Umum ini merupakan gambaran capaian kinerja Direktorat Jenderal Hortikultura dalam mengelola APBN yang berbasis kinerja serta pengembangan sub sektor hortikultura secara nasional. Oleh karena itu, komitmen yang penuh serta sinergisme yang menyeluruh oleh seluruh pemangku kepentingan yang terkait juga diperlukan dalam mengawal capaian kinerja dan pengembangan sub sektor hortikultura.

Selanjutnya sejalan dengan Otonomi Daerah, Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, serta UU No. 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah maka diharapkan kerjasama terpadu antar unit-unit kerja terkait mulai dari tingkat Pusat, Propinsi

sampai ke tingkat Kabupaten / Kota. Dengan partisipasi petani secara aktif diharapkan dapat tercipta suatu sinergi guna mewujudkan masyarakat yang sejahtera khususnya petani melalui pengembangan sistem usaha tani hortikultura berkelanjutan.

LAMPIRAN



Lampiran 1. Rancangan Agenda Kegiatan Nasional/Regional T.A. 2018 Lingkup
Direktorat Jenderal Hortikultura

No.	Agenda Nasional	Unit Eselon II Penyelenggara	Lokasi	Waktu	Peserta
1	Pertemuan Sinkronisasi Pelaksanaan Program Peningkatan Produksi dan Nilai Tambah Hortikultura 2018 dan Rancangan Kegiatan Pengembangan Hortikultura 2019	Setditjen Hortikultura	Kepulauan Riau	Januari 2018	Bidang Horti, sekretariat Dinas Provinsi, BPSB/ Balai Benih, BTPPH dan Dinas Pertanian Kabupaten/ Kota
2	Pertemuan Penyusunan RKA-K/L Pagu Anggaran TA. 2019	Setditjen Hortikultura	Nusa Tenggara Barat	Juli 2018	Bidang Horti, BPSB, BTPPH, BBH, Bidang PPHH, Operator rkakl
3	Pertemuan Penyusunan RKA-K/L Pagu Alokasi Anggaran TA. 2019	Setditjen Hortikultura	Jawa Barat	Oktober 2018	Bidang Horti, BPSB, BTPPH, BBH, Bidang PPHH, Operator rkakl
4.	Sinkronisasi Angka Sementara	Setditjen Hortikultura	Solo	Maret 2018	Petugas data
5.	Pembekalan Pengelola Keuangan dan Perlengkapan Satker Lingkup Ditjen Hortikultura	Setditjen Hortikultura	Bandung	Februari 2018	Pejabat Pembuat Komitmen Bendahara Pengeluaran
6.	Workshop Penyusunan Laporan Tahunan SAIBA dan SIMAK BMN Satker lingkup Ditjen Hortikultura	Setditjen Hortikultura	Yogya	Januari 2018	Petugas SAIBA dan SIMAK BMN

LAMPIRAN 2:

SISTEM AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH PUSAT

Berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan nomor. 233/PMK.05/2011 tentang Perubahan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat dalam pengertiannya sebagai berikut :

1. Sistem Akuntansi Instansi yang selanjutnya disingkat **SAI** adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan terdiri dari laporan SAIBA UAPPAE-1 dan SIMAK BMN UAPPBE1.
2. Dana Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang dari Pemerintah kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah.
3. Dana Tugas Pembantuan adalah pelimpahan wewenang dari pemerintah pusat kepada Bupati sebagai wakil pemerintah.
4. Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual Eselon I (SAIBAE-1) atau unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon I (UAPPAE-1) adalah subsistem dari SAI yang merupakan kegiatan penggabungan laporan keuangan UAKPA (SAIBA Kantor Pusat, Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan) terdiri dari Neraca, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas yang langsung berada di bawahnya. Selanjutnya, tahun 2016 SAIBAE-1 telah diterapkan sistem laporan keuangan **online** dengan website: **www.e-rekon-lk.djpbk.kemenkeu.go.id** untuk tingkat Eselon I dan Satker daerah.
5. Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Eselon I, yang selanjutnya disingkat **SIMAK-BMN UAPPBE-1** adalah subsistem dari SAI yang melakukan kegiatan penggabungan laporan BMN UAKPB (SIMAK BMN Kantor Pusat, Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan) terdiri dari laporan Neraca BMN, Neraca Persediaan dan Laporan Intrakomtable, Ekstrakomtable dan Gabungan intrakomtable dan ekstrakomtable yang langsung berada di bawahnya.

6. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan/daftar terinci atau analisis atau nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, Neraca dan LAK.
7. Catatan atas Laporan Barang Milik Negara (CaLBMN) laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan/daftar terinci atau analisis atau nilai suatu pos yang disajikan dalam neraca BMN, Mutasi BMN, Laporan Intrakomtable dan ekstrakomtable serta laporan persediaan.
8. Rekonsiliasi atas laporan SAIBAE1 dilakukan per semester ke Unit Akuntansi Pengguna Anggaran (UAPA) atau tingkat Kementerian Pertanian.
9. Rekonsiliasi atas laporan SIMAK BMN UAPPBE1 dilakukan per semester ke Unit Akuntansi Pengguna Anggaran (UAPB) atau tingkat Kementerian Pertanian.
10. Unit Akuntansi Pengguna Anggaran (UAPA/B) Kementerian Pertanian dalam hal ini dibawah Sekretariat Jenderal melakukan rekon ke kantor Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPB) dan Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) untuk menghasilkan Berita Acara Rekonsiliasi (BAR).

LAMPIRAN 3 :

SISTEM PELAPORAN KEUANGAN TINGKAT SATUAN KERJA

A. Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual (SAIBA)

Ketentuan tentang pelaporan Keuangan Tingkat Satuan Kerja terdiri dari Pusat, Dana Dekonsentrasi dan Tugas pembantuan dijelaskan sebagai berikut :

1. Setiap Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (**UAKPA**) wajib memproses dokumen sumber untuk menghasilkan laporan keuangan berupa Laporan Realisasi Anggaran (**LRA**), Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
2. Data Sumber (DS) yang berhubungan dengan pengadaan aset disampaikan ke Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang (UAKPB) untuk menghasilkan Laporan Barang Milik Negara (BMN), Neraca BMN dan Neraca Persediaan serta Catatan Atas Barang Milik Negara (CaLBMN).
3. Setiap UAKPA wajib menyampaikan Laporan Realisasi Anggaran (**LRA**), Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) beserta Arsip Data Komputer (ADK) kepada UAPPAE1 dan melakukan *e-rekon* ke KPPN.
4. UAKPA melakukan rekonsiliasi dengan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) setiap bulan melalui *e-rekon* untuk memperoleh Berita Acara Rekonsiliasi (BAR)
5. UAKPA menyampaikan Laporan Realisasi Anggaran (**LRA**), Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas beserta ADK kepada UAPPA-W/UAPPA-Eselon I setiap bulan.
6. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) tingkat UAKPA disampaikan setiap semester kepada UAPPAE1 dan UAPPAW

B. Pelaporan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN)

Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) merupakan sub sistem dari Sistem Akuntansi Instansi (SAI). Untuk dapat melaksanakan pelaporan SIMAK BMN maka perlu dibentuk :

1. Data Sumber (DS) yang berhubungan dengan pengadaan aset dan persediaan diinput pada aplikasi SIMAK BMN UAKPB dan Aplikasi Persediaan oleh Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang (**UAKPB**) setiap realisasi SP2D.
2. Setiap Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang (**UAKPB**) wajib memproses dokumen sumber untuk menghasilkan laporan barang berupa Laporan Neraca BMN (Aset Tetap), Neraca Persediaan (aset lancar), Laporan BMN Intrakomtable, Ekstrakomtable dan Gabungan Intra dan Ekstrakomtable, Laporan Mutasi BMN, laporan Kondisi BMN dan Catatan atas Laporan Barang Milik Negara (CaLBMN).
3. UAKPB wajib menyampaikan Laporan Neraca BMN dan Persediaan, Laporan BMN Intrakomtable, Ekstrakomtable dan Gabungan Intra dan Ekstrakomtable, Laporan Mutasi BMN, laporan Kondisi BMN dan Catatan atas Laporan Barang Milik Negara (CaLBMN) beserta Arsip Data Komputer (ADK) kepada UAPPBE1 dan KPKNL Per semester.
4. UAKPB melakukan rekonsiliasi dengan Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang setiap Semester untuk memperoleh Berita Acara Rekonsiliasi (BAR)

Secara rinci laporan yang dihasilkan SIMAK BMN adalah sebagai berikut :

1. Laporan Barang terdiri dari :
 - a. Laporan Persediaan
 - Berita Acara Serah Terima Barang Milik Negara Akun 526xxx
 - Surat Pernyataan Kesediaan Menerima Hibah Akun 526xxx (lampiran a)
 - Berita Acara Stock Opname Persediaan Per semester (terlampir b)
 - b. Laporan Aset Tetap (Tanah, Gedung dan Bangunan, Peralatan dan Mesin, dan Jalan, Irigasi dan jaringan) meliputi :
 - Laporan Intrakomptabel (pencatatan didalam pembukuan)
 - Laporan Ekstrakomptabel (pencatatan diluar pembukuan)
 - Laporan Gabungan intrakomptabel dan ekstrakomptabel
 - c. Laporan Aset Lainnya
 - d. Catatan Ringkas Barang (CRB)

2. Laporan Mutasi BMN
3. Laporan Kondisi Barang (LKB)
4. Laporan Hasil Inventarisasi (LHI) dari Aplikasi ABSEN BMN
5. Laporan PNBPN (yang bersumber dari pengelolaan BMN)
6. Arsip Data Komputer (ADK)

D. Pelaporan SAIBA tingkat UAPPA/B-W

Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah (UAPPA-W) melaksanakan tugas pelaporan keuangan sebagai berikut :

1. UAPPA-W Dekonsentrasi melakukan proses penggabungan laporan yang berasal dari UAKPA Dana Dekonsentrasi di wilayah kerjanya
2. UAPPA-W Dekonsentrasi menyusun laporan keuangan tingkat UAPPA-W Dekonsentrasi
3. UAPPA-W Dekonsentrasi wajib menyampaikan laporan keuangan tingkat UAPPA-W Dekonsentrasi berserta ADK kepada Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan di wilayah masing-masing masing-masing setiap bulan.
4. UAPPA-W Dekonsentrasi melakukan rekonsiliasi Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan setiap bulan.
5. UAPPA-W Dekonsentrasi wajib menyampaikan Laporan Realisasi Anggaran (**LRA**), Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) tingkat UAPPA-W Dekonsentrasi berserta ADK kepada UAPPA-E1 dan Koordinator UAPPA-W Dekonsentrasi tiap bulan.
6. UAPPA-W Dekonsentrasi menyampaikan laporan keuangan semester dan tahunan berupa Laporan Realisasi Anggaran (**LRA**), Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Lampiran a.

SURAT PERNYATAAN BERSEDIA MENERIMA HIBAH

Nomor:

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :

Nama Kelompok Tani :

Alamat :

Dengan ini menyatakan bersedia menerima Hibah Barang Milik Negara (BMN) Kementerian Pertanian yang tercatat dan ditatausahakan sebagai persediaan pada Satuan Kerja Direktorat Jenderal Hortikultura (018.04.625875) Tahun Anggaran 2016 yang diperoleh dari akun 526xxx berupa di(Prov/Kab/Kota). Adapun rincian barang sebagai berikut:

No.	Jenis	varietas	volume	Lokasi
Total				

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

(Tanggal) (Bulan) Tahun	
Mengetahui, Kepala Dinas Pertanian....	Yang Menerima, Ketua Kelompok Tani/Gapoktan Materai 6000
Nama NIP	Nama

Lampiran b

ERITA ACARA STOCK OPNAME BARANG PERSEDIAAN
SATUAN KERJA
(018.04.....)
PROVINSI/KA UPATEN/KOTA
TAHUN ANGGARAN 201...
NOMOR :

Pada hari ini, Tanggal bulan tahun Dua Ribu Enam Belas, kami yang bertandatangan di bawah ini :

1. Nama :
NIP :
Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran/Barang
2. Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala Bagian Umum
3. Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala Bagian Keuangan
4. Nama :
NIP :
Jabatan : Operator Persediaan

Menyatakan bahwa kami telah melakukan Pemeriksaan Fisik (*Stock Opname*) Barang Persediaan Untuk tanggal neraca yang berakhir pada 31 Desember (1) Tahun 2015 (2) pada Dinas Pertanian.....3) sebagaimana tertuang dalam lampiran berita acara pemeriksaan fisik (*stock opname*). Adapun total nilai barang meliputi :

- | | |
|---|------------|
| a. Barang Konsumsi | : |
| b. Amunisi | : |
| c. Bahan untuk pemeliharaan | : |
| d. Suku cadang | : |
| e. Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga | : |
| f. Pita cukai dan leges | : |
| g. Bahan baku | : |
| h. Barang dalam proses/setengah jadi | : |
| i. Tanah/bangunan untuk dijual | : |
| j. Hewan dan tanaman untuk dijual | : |
| | : ===== |
| Total | :(4) |

Demikian Berita Acara Pemeriksaan Fisik Barang Persediaan ini dibuat untuk dapat diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

TIM PEMERIKSAAN FISIK :

- | | | |
|-------------------|-----|-------|
| 1. Nama Pemeriksa | NIP | |
| 2. Nama Pemeriksa | NIP | |
| 3. Nama Pemeriksa | NIP | |
| 4. Nama Pemeriksa | NIP | |

Nomor :
Tanggal :

68

Belanja Barang Lainnya Untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/Pemda Akun 526311												
TOTAL: 526115+ 526211 + 5263115										-		

PIHAK KEDUA
a.n Gub/Bupati/Walikota....
Kepala Dinas.....

PIHAK KESATU
a.n. Menteri Pertanian
Direktur Jenderal Hortikultura

.....
NIP.

Dr. Ir. Spudnik Sujono K, MM
NIP.19580206 198503 1 001

