



KEMENTERIAN PERTANIAN INSPEKTORAT JENDERAL

KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTANIAN
NOMOR *B.215/KPTS/PW.110/H/02/2016*

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN REVIU RENCANA KERJA ANGGARAN
KEMENTERIAN/LEMBAGA
LINGKUP KEMENTERIAN PERTANIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTANIAN,

Menimbang : a. bahwa sebagai upaya meningkatkan kualitas perencanaan penganggaran Kementerian Negara/Lembaga, diperlukan keterlibatan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kementerian Negara/Lembaga dalam melakukan penyusunan dan penelaahan melalui reviu Rencana Kerja Anggaran Kementerian/ Lembaga (RKA-K/L);

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, serta untuk kelancaran pelaksanaan reviu RKA-K/L, perlu menetapkan Pedoman Pelaksanaan Reviu Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga Lingkup Kementerian Pertanian;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 Tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja Dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5178);
9. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
10. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2015 tentang Kementerian Pertanian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 85);
11. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 Tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah Tahun 2012-2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 122);
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 233/PMK.05/2011;
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 94/PMK.02/2013 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 194/PMK.02/2013;
14. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/ OT.010/8/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;

Memperhatikan : Instruksi Presiden Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Mencabut berlakunya Keputusan Inspektur Jenderal Nomor 360/KPTS/KU.210/H/02/2014 Tentang Pedoman Pelaksanaan Audit Reviu Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga Lingkup Kementerian Pertanian
- KESATU : Petunjuk Pelaksanaan Reviu Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga Lingkup Kementerian Pertanian, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Petunjuk Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU dimaksudkan sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan Reviu Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga Lingkup Kementerian Pertanian.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal, 15 Februari 2016

INSPEKTUR JENDERAL
KEMENTERIAN PERTANIAN,



JUSTAN RIDUAN SIAHAAN

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth.:

1. Menteri Pertanian RI;
2. Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian;
3. Sekretaris Itjen;
4. Inspektur I;
5. Inspektur II;
6. Inspektur III;
7. Inspektur IV;
8. Inspektur Investigasi;

LAMPIRAN I KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTANIAN

NOMOR : *B.215/KPTS/PW. 110/H/02/2016*

TANGGAL : *18* Februari 2016

PETUNJUK PELAKSANAAN REVIU RENCANA KERJA ANGGARAN KEMENTERIAN/LEMBAGA LINGKUP KEMENTERIAN PERTANIAN

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) mengamanatkan bahwa penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (RAPBN) berpedoman pada Rencana Kerja Pemerintah (RKP) dengan memperhitungkan ketersediaan anggaran. Pemerintah menentukan prioritas pembangunan beserta kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan dalam dokumen RKP. Hasil yang diharapkan adalah hasil secara nasional (*national outcomes*) sebagaimana amanat Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945. RKP merupakan dokumen perencanaan tahunan dan merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) yang memuat prioritas pembangunan, rancangan kerangka ekonomi makro, program Kementerian Negara/Lembaga (K/L), lintas K/L dan kewilayahan, dalam bentuk kerangka regulasi dan kerangka pendanaan yang bersifat indikatif. RKP kemudian dijabarkan lebih lanjut kedalam Rencana Kerja Kementerian/Lembaga (Renja-K/L). Untuk selanjutnya Renja K/L dijabarkan kedalam rencana kerja dan anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKA- K/L) berdasarkan pagu anggaran.

Penyusunan RKA-K/L merupakan bagian dari perencanaan penganggaran, permasalahan dalam perencanaan penganggaran antara lain RKA-K/L belum disusun dengan baik dan tepat sesuai dengan kaidah-kaidah penganggaran, sehingga penuangan informasi dalam dokumen RKA-K/L kerap kali tidak terukur. Disamping itu, adanya kendala atas dokumen Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) yang belum siap untuk dilaksanakan awal tahun anggaran direncanakan (Januari) meskipun DIPA K/L sudah ditetapkan saat sebelum tahun anggaran (Desember). Adanya perencanaan penganggaran belanja yang belum optimal juga berdampak kepada penyerapan anggaran yang tidak maksimal dan cenderung terjadi penyerapan pada akhir tahun, kualitas belanja Negara masih belum optimal dalam mendukung sasaran pembangunan (peningkatan pertumbuhan serta pengurangan pengangguran dan kemiskinan), kebijakan fiskal (APBN) menjadi tidak dapat maksimal dalam memacu pembangunan. Oleh karena itu dalam proses perencanaan penganggaran dituntut untuk menghasilkan RKA-K/L yang berkualitas dan sesuai dengan kaidah-kaidah penganggaran.

Sesuai dengan arahan Wakil Presiden RI pada lokakarya Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kementerian Negara/Lembaga (APIP K/L) tanggal 22 Februari 2012 menyampaikan bahwa APIP K/L tidak hanya terkait dengan masalah *ex post*, tetapi juga diharapkan dapat mendukung kinerja dari instansi. Dengan demikian APIP K/L harus sudah mulai berperan sejak tahap perencanaan penganggaran. Peran ini semakin diperkuat dengan adanya Surat Edaran Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2012 tentang Belanja

Pegawai di Lingkungan Aparatur Negara, antara lain menyatakan bahwa Pimpinan Instansi memberi tugas APIP K/L untuk melakukan peningkatan pengawasan dalam rangka penyusunan rencana kerja anggaran. Disamping itu, Menteri Keuangan mendukung inisiatif reviu RKA-K/L oleh APIP K/L sebelum RKA-K/L disahkan, sesuai dengan surat Menteri Keuangan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor S-453/MK.02/2013 tanggal 5 Juli 2013.

Seiring dengan hal tersebut diatas, dalam proses perencanaan penganggaran, akan semakin dipertegas pemisahan tugas dan peran antara Menteri Keuangan sebagai Chief Financial Officer (CFO) dan K/L sebagai Chief Operasional Officer (COO). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa adanya peran APIP K/L dalam proses perencanaan penganggaran adalah untuk mendorong K/L guna meningkatkan kualitas perencanaan penganggaran melalui pelaksanaan reviu RKA-K/L dan menjamin kepatuhan terhadap kaidah-kaidah penganggaran sebagai *quality assurance*.

B. Tujuan Reviu RKA-K/L

Tujuan reviu RKA-K/L untuk memberi keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan dan keabsahan, bahwa informasi dalam RKA-K/L sesuai dengan RKP, Renja-K/L, Pagu Anggaran dan kesesuaian dengan standar biaya, kaidah-kaidah penganggaran lainnya, serta telah dilengkapi dengan dokumen pendukung RKA-K/L.

Untuk mencapai tujuan tersebut, maka apabila pereviu menemukan kelemahan dan/atau kesalahan dalam penyusunan RKA-K/L, maka berkewajiban menyampaikan kepada unit penyusun anggaran agar segera dilakukan perbaikan/penyesuaian. Dengan demikian, secara garis besar dapat dikatakan bahwa adanya keterlibatan APIP K/L dalam meneliti RKA-K/L adalah untuk meningkatkan kualitas perencanaan K/L dan menjamin kepatuhan terhadap kaidah-kaidah penganggaran sebagai *quality assurance*.

C. Ruang Lingkup dan Sasaran Reviu RKA-K/L

Ruang lingkup reviu RKA-K/L adalah

1. Konsistensi pencantuman sasaran kinerja dalam RKA-K/L dengan Renja K/L dan RKP.
2. Kesesuaian total pagu dan rincian sumber dana dalam RKA-K/L dengan Pagu Anggaran K/L.
3. Kepatuhan dalam penerapan kaidah-kaidah penganggaran antara lain penerapan SBM dan SBK, kesesuaian jenis belanja, hal-hal yang dibatasi atau dilarang, pengalokasian anggaran untuk kegiatan yang didanai dari PNBPN, PHLN, PHDN, BLU, kontrak tahun jamak dan pengalokasian anggaran yang akan diserahkan menjadi Penyertaan Modal Negara (PMN) pada BUMN.
4. Kelengkapan dokumen pendukung RKA-K/L antara lain: RKA Satker, TOR/RAB dan dokumen pendukung terkait lainnya.

Sasaran reviu RKA-K/L adalah dokumen perencanaan keuangan yang bersifat tahunan (RKA-K/L) pada unit Eselon I dan data pendukung telah sesuai dengan RKP, Renja-K/L, Pagu Anggaran, serta kelayakan anggaran terhadap sasaran kinerja yang direncanakan.

Pada prinsipnya reviu RKA-K/L tidak menambah tahapan proses perencanaan dan penganggaran. Untuk itu, reviu RKA-K/L dilaksanakan secara paralel bersamaan dengan pembahasan RKA-K/L antara unit eselon I dan Sekretariat Jenderal c.q. Biro Perencanaan K/L. Hal ini perlu dilakukan agar pelaksanaan reviu RKA-K/L dapat berjalan dengan efisien dan efektif mengingat keterbatasan waktu penyampaian RKA-K/L kepada Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Anggaran.

D. Dasar Hukum Pelaksanaan Reviu RKA-K/L

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2006 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2008 tentang Tata Cara Pengadaan dan Penerusan Pinjaman Dalam Negeri Oleh Pemerintah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri Dan Penerimaan Hibah;
8. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012;
9. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2013 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2014;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 91/PMK.05/2007 tentang Bagan Akun Standar;
11. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 45/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 194/PMK.02/2011 tentang Tata Cara Pengajuan Persetujuan Kontrak tahun jamak (Multi Years Contract) Dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 249/PMK.02/2011 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga;
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap;
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 71/PMK.02/2013 tentang Pedoman Standar Biaya, Standar Struktur Biayadan Indeksasi Dalam Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga
16. Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya Masukan dan Standar Biaya Keluaran;
17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 94/PMK.02/2013 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 194/PMK.02/2013;

18. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 258/KMK.02/2013 tentang Penetapan Pagu Anggaran Kementerian Negara/Lembaga dan Langkah-Langkah Penyelesaian Rencana Kerja Anggaran Kementerian Negara/Lembaga Tahun Anggaran 2014 sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 266/KMK.02/2013.

E. Indikator Keberhasilan

Reviu RKA-K/L dapat meningkatkan kualitas perencanaan K/L dan menjamin kepatuhan terhadap kaidah-kaidah penganggaran sebagai *quality assurance*.

F. Metodologi Reviu

Metode Reviu dilakukan dengan metode analisis deskriptif dan *desk analysis*. Pelaksanaan reviu dilakukan dengan memperhatikan jumlah anggaran, kegiatan strategis, ragam kegiatan/program dan inisiasi baru.

1. Waktu Pelaksanaan

- Waktu pelaksanaan Reviu RKA-K/L pada saat penyusunan RKA-K/L oleh K/L setelah ditetapkannya pagu anggaran K/L (bulan Juli) dan penyesuaian RKA-K/L oleh K/L setelah diperolehnya alokasi anggaran K/L (bulan Oktober).
- Hari pelaksanaan Reviu RKA-K/L selama 5 hari.

2. Jumlah dan Susunan Tim

Jumlah personil tim reviu untuk setiap unit Eselon I pada masing-masing Inspektorat terdiri dari 1 orang Pengendali Mutu, 1 orang Pengendali Teknis, 1 orang Ketua Tim dan minimal 2 orang Anggota Tim.

G. Analisis Risiko

1. Anggaran Kegiatan

Keterbatasan/ketiadaan anggaran Reviu RKA-K/L pada DIPA/RKA-K/L Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian.

2. Sarana/Prasarana

Sarana/Prasarana dalam rangka mendukung pelaksanaan Reviu RKA-K/L kurang memadai.

3. Personil (jumlah dan kualitas)

Keterbatasan jumlah dan kompetensi pereviu pada masing-masing Inspektorat.

4. Waktu Pelaksanaan Reviu

Alokasi waktu Reviu RKA-K/L tidak mencukupi.

BAB II PROGRAM KERJA REVIU

A. Tahapan Reviu

Reviu RKA-K/L terdiri dari 3 tahap yaitu :

1. Tahap Perencanaan Reviu

Tahapan perencanaan reviu meliputi kegiatan untuk memilih dan menentukan obyek reviu, melakukan usulan penugasan reviu dan mempersiapkan bahan penyusunan Program Kerja Reviu (PKR).

a. Hal-hal yang harus dipersiapkan dan difahami oleh APIP K/L sebagai berikut :

- 1) Mempersiapkan instrumen-instrumen yang akan digunakan dalam melakukan reviu antara lain: dokumen RKP, Renja K/L, standar biaya yang berlaku (SBM dan SBK), data SIMAK BMN, kebijakan pemerintah serta peraturan terkait dengan tugas dan fungsi K/L.
- 2) Dokumen pendukung yang perlu dilakukan reviu adalah :
 - a). Surat pengantar yang ditandatangani oleh pejabat Eselon I/penanggungjawab portofolio.
 - b). Surat pernyataan pejabat Eselon I penanggungjawab RKA K/L
 - c). Daftar rincian pagu anggaran per Satker/Eselon I
 - d). Rencana kerja anggaran Satker (RKA Satker)
 - e). Kertas Kerja Satker (KK Satker).
 - f). Data SIMAK BMN
 - g). TOR/RAB dan dokumen pendukung terkait lainnya khususnya untuk inisiatif baru dan atau *baseline* yang berubah pada level komponen.
 - h). Dokumen pendukung teknis lainnya.
- 3) APIP K/L menyusun PKR RKA K/L untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan pada saat reviu RKA K/L unit Eselon I
- 4) APIP K/L menyusun jadwal reviu

b. Pelaksanaan Tahap Perencanaan Reviu

Kegiatan yang dilakukan pada tahap ini adalah :

- 1) APIP K/L berkoordinasi dengan unit Eselon I sebagai penyusun RKA K/L dan Sekretariat Jenderal c.q Biro Perencanaan/Unit Perencanaan K/L dengan tujuan untuk mengidentifikasi permasalahan yang berkaitan dengan penyusunan RKA K/L melalui koordinasi tersebut diharapkan akan menghasilkan pelaksanaan reviu yang efektif.
- 2) Penyusunan tim pereviu dilaksanakan dengan mempertimbangkan persyaratan kompetensi teknis yang secara kolektif harus dipenuhi. Tim pereviu disusun paling sedikit terdiri dari 1 (satu) Pengendali Mutu, 1 (satu) Pengendali Teknis, 1 (satu) Ketua Tim, dan 7(tujuh) anggota tim.
- 3) Pemahaman obyek reviu dan peraturan terkait penyusunan RKA K/L meliputi : RKP dan Renja; hasil reviu atas RKA K/L sebelumnya; tugas dan fungsi unit Eselon I; penyusunan RKA K/L dan peraturan dan ketentuan yang terkait dengan penyusunan RKA K/L dan perencanaan penganggaran.
- 4) Pemilihan prosedur bertujuan untuk menentukan langkah-langkah reviu RKA K/L yang tepat dengan mempertimbangkan faktor risiko, materialitas, signifikansi dan ketersediaan sumber daya manusia.

2. Tahap Pelaksanaan Reviu RKA-K/L

a. Hal-Hal Yang Harus Diperhatikan

- 1) Ruang Lingkup Reviu RKA-K/L

- a). Konsistensi pencantuman sasaran kinerja dalam RKA-K/L dengan Renja-K/L dan RKP.
- b). Kesesuaian total pagu dan rincian sumber dana dalam RKA-K/L dengan pagu anggaran K/L.
- c). Kepatuhan dalam penerapan kaidah-kaidah penganggaran, antara lain.
 - Penerapan SBM dan SBK
 - Kesesuaian jenis belanja
 - Hal-hal yang dibatasi atau dilarang
 - Pengalokasian anggaran untuk kegiatan yang didanai dari PNPB,PHLN, PHDN, BLU, kontrak tahun jamak (*multiyears contract*) dan pengalokasian anggaran yang akan diserahkan menjadi penyertaan modal negara (PMN) pada BUMN;
- d). Kelengkapan dokumen pendukung RKA-K/L antara lain RKA Satker, TOR/RAB dan/atau dokumen pendukung terkait lainnya
- e). Kepatuhan dalam pencantuman tematik APBN

2) Fokus Reviu Berdasarkan Pagu Anggaran K/L

Pelaksanaan reviu RKA-K/L berdasarkan pagu anggaran K/L difokuskan pada:

- a). Rincian anggaran untuk mendanai inisiatif baru dan atau
- b). Angka dasar yang mengalami perubahan pada level tahapan/komponen

3) Fokus Reviu Berdasarkan Alokasi Anggaran K/L

Pelaksanaan reviu RKA-K/L berdasarkan alokasi anggaran K/L difokuskan pada:

- a). Penyesuaian RKA-K/L dengan alokasi anggaran
- b). Rincian anggaran untuk mendanai inisiatif baru (dari hasil optimalisasi DPR) dan/atau
- c). Angka dasar yang mengalami perubahan pada level tahapan/komponen

b. Pelaksanaan Program Kerja Reviu RKA-K/L

Reviu RKA-K/L dilaksanakan sesuai dengan program kerja reviu RKA-K/L yang telah ditentukan pada tahap perencanaan dan persiapan reviu RKA-K/L. Pelaksanaan reviu RKA-K/L dikoordinasikan dengan unit penyusunan RKA-K/L tingkat Eselon I dan Sekretariat Jenderal.c. Biro Perencanaan/Unit Perencanaan K/L. Pengembangan prosedur reviu RKA-K/L dapat dilakukan oleh Tim pereviu RKA-K/L sepanjang disetujui oleh pimpinan APIP K/L. Hasil pelaksanaan prosedur reviu dituangkan dalam kertas kerja dan dilakukan reviu secara berjenjang oleh Ketua Tim,Pengendali Teknis dan Pengendali Mutu.

3. TahapanPelaporan Hasil Reviu RKA-K/L

Pelaporan hasil reviu RKA-K/L pada intinya mengungkapkan tujuan dan alasan pelaksanaan reviu, prosedur reviu yang dilakukan kesalahan atau kelemahan yang ditemukan.Langkah perbaikan yang disepakati, langkah perbaikan yang telah dilakukan dan saran perbaikan yang belum atau tidak dilaksanakan.Laporan hasil reviu disusun dalam

bentuk Catatan Hasil Reviu (CHR) dan Laporan Hasil Reviu (LHR). Tim pereviu RKA-K/L harus mendokumentasikan seluruh Kertas Kerja Reviu (KKR) dengan baik dan aman. Format CHR dan LHR terlampir.

B. Langkah Kerja Reviu

1. Dapatkan dokumen yang diperlukan sebagai berikut :

- a. Rencana Kerja Pemerintah (RKP), Rencana Kerja Kementerian/Lembaga (Renja K/L), Pagu Anggaran, dan Pagu Alokasi Anggaran;
- b. *Term of Reference (TOR)* dan Rencana Anggaran Biaya (RAB);
- c. Surat Pernyataan Pejabat Eselon I;
- d. Rencana Kerja dan Anggaran yang telah disetujui oleh DPR;
- e. Dokumen lain yang diperlukan :

1) Pengadaan Tanah

- a) Data/dokumen rencana kebutuhan tahunan BMN
- b) Status kepemilikan tanah
- c) Informasi harga tanah/Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP) dari Dinas Pendapatan Daerah setempat atau Kantor Pelayanan Pajak (terakhir bulan Desember).
- d) Keterangan dari Camat setempat apabila harga tanah lebih besar dari NJOP.
- e) Izin Menteri Keuangan untuk perubahan dari semula tahun tunggal menjadi tahun jamak dengan kondisi *force majeure* atau *non-force majeure*.
- f) Izin Menteri Keuangan (untuk kontrak tahun jamak diatas Rp10 M) atau Menteri/Pimpinan Lembaga yang bersangkutan (untuk kontrak tahun jamak sampai dengan Rp10M).
- g) Izin Menteri Keuangan untuk perpanjangan atas kontrak yang disebabkan tertundanya penyelesaian kontrak tahun jamak (*force majeure* atau *non force majeure*).
- h) Hasil audit BPKP (*optional*) untuk sisa pekerjaan yang dimohonkan persetujuan perpanjangan kontrak tahun jamak.

2) Pembangunan Bangunan/Gedung Negara :

- a) Data/dokumen rencana kebutuhan tahunan BMN untuk bangunan.
- b) Izin prinsip pembangunan gedung dari Pemda (IMB)
- c) Status kepemilikan tanah.
- d) Surat dari Kementerian Teknis seperti Kementerian PU/ Dinas PU setempat terkait perhitungan kebutuhan biaya pembangunan gedung negara atau sejenisnya untuk pengadaan bangunagedung.
- e) Izin Menteri Keuangan untuk perubahan dari semula tahun tunggal menjadi tahun jamak, dengan kondisi *force majeure* atau *non force majeure*.
- f) Izin Menteri Keuangan untuk kontrak tahun jamak diatas Rp10M, atau Menteri/Pimpinan Lembaga yang bersangkutan (untuk kontrak tahun jamak sampai dengan Rp10M).

- g) Izin Menteri Keuangan untuk perpanjangan atas kontrak yang disebabkan tertundanya penyelesaian kontrak tahun jamak (*force majeure* atau *non force majeure*).
- h) Hasil audit BPKP (*optional*) untuk sisa pekerjaan yang dimohonkan persetujuan perpanjangan kontrak tahun jamak.
- 3) Pengadaan Aset Lainnya (Kendaraan Dinas)
 - a) Surat dari Kementerian Teknis antara lain Kementerian Perhubungan.
 - b) SK penetapan Menpan-RB (untuk Satker Baru).
 - c) Surat Keterangan, berita acara penghapusan kendaraan.
- 4) Renovasi Bangunan

Surat dari Kementerian PU/Dinas PU setempat terkait perhitungan kebutuhan biaya renovasi gedung negara/sejenisnya.
- 5) Pemeliharaan BMN
 - a) PMK tentang SBM.
 - b) Analisis kewajaran harga.
 - c) Data SIMAK BMN untuk mengetahui luas, jumlah dan kondisi BMN.
- 6) Daftar Alokasi Anggaran per Satker, per Kegiatan, Sumber Dana, dan Belanja Operasional;
- 7) Standar Biaya;
- 8) Dokumen-dokumen lainnya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan reuiu.

2. Pengujian Atas Kesesuaian RKA-KL dengan Renja dan RKP

Tujuan untuk menguji kesesuaian program kegiatan dan sasaran kinerja dalam RKA-KL yang diajukan oleh tiap Unit Eselon I dengan RKP dan Renja K/L.

Langkah-langkah reuiu :

- a. Dapatkan RKP dan Renja K/L.
- b. Pastikan konsistensi pencatuman program, kegiatan, sasaran kinerja, indikator kinerja kegiatan dan *output* dalam RKA-KL dengan Renja K/L dan RKP.
- c. Pastikan nilai (rupiah kegiatan yang menjadi prioritas nasional dalam RKA-KL tidak lebih rendah daripada nilai (Rp) kegiatan berdasarkan Renja K/L.
- d. Buat kesimpulan dan rekomendasi.

3. Pengujian Kesesuaian Pagu dan Rincian Sumber Dana RKA-KL

Tujuan untuk menguji kesesuaian total pagu dan rincian sumber dana RKA-KL yang diajukan oleh tiap unit Eselon I dengan Pagu anggaran dan Rincian sumber dana sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Keputusan Menteri Keuangan.

Langkah-langkah reuiu :

- a. Dapatkan Keputusan Menteri Keuangan mengenai Pagu Anggaran dan Rincian Sumber Dana.

- b. Pastikan total pagu dan rincian sumber dana dalam RKA-KL telah sesuai dengan pagu anggaran dan rincian sumber dana berdasarkan KepMenKeu.
 - c. Pastikan RKA-KL penyesuaian telah mendapatkan persetujuan DPR (khusus untuk penyesuaian yang mendanai inisiasi baru).
 - d. Buatlah kesimpulan dan rekomendasi.
4. Pengujian Atas Kesesuaian Jenis Belanja

Tujuan untuk memastikan bahwa pengalokasian anggaran telah sesuai dengan jenis belanja (khusus untuk belanja barang dan belanja modal).

Langkah kerja revidu :

 - a. Dapatkan TOR, RAB, dan RKA-KL.
 - b. Pastikan alokasi anggaran telah sesuai dengan jenis belanjanya.
 - c. Buatlah kesimpulan dan rekomendasi.
5. Pengujian Atas Kesesuaian Standar Biaya Masukan/Keluaran (SBM/SBK)

Tujuan untuk menguji kesesuaian standar biaya masukan/pengeluaran dengan ketentuan yang tercantum dalam peraturan menteri pertanian

Langkah Kerja Revidu RKA-K/L

 - a. Dapatkan RKA-K/L, KMK SBM/SBK
 - b. Pastikan harga satuan pada rincian kertas kerja RKA-K/L telah mengacu pada SBM atau SBK, jika harga satuan diatas SBM, pastikan telah didukung dengan analisis kewajaran harga.
 - c. Buatlah kesimpulan dan rekomendasi.
6. Pengujian Atas Kelengkapan Data Pendukung RKA-K/L (TOR, RAB, Data Pendukung Lainnya)

Tujuan untuk menguji kelengkapan data pendukung RKA-K/L (TOR, RAB, dan data dukung lainnya) serta kesesuaian data antara data TOR, RAB dan data dukung lainnya dengan RKA-K/L

Langkah-Langkah Revidu RKA-K/L

 - a. Dapatkan TOR, RAB, dan data dukung lainnya (misalnya persetujuan dari Kementerian PU, *Price list*, dll)
 - b. Pastikan seluruh kegiatan/*output* telah didukung oleh data pendukung berupa TOR, RAB dan data dukung lainnya
 - c. Pastikan nilai yang tercantum dalam TOR, RAB, data dukung lainnya dan RKA-K/L terdapat kesesuaian nilai (Rp)
 - d. Buatlah kesimpulan dan rekomendasi.
7. Program Kerja Revidu RKA-K/L Atas Pengalokasian Anggaran Terkait Pengadaan Barang Milik Negara untuk Bangunan/Gedung

Tujuan untuk memastikan bahwa rencana pengadaan gedung/bangunan telah sesuai dengan rencana kebutuhan, telah mempertimbangkan ketersediaan anggaran dan telah memperhatikan kesediaan BMN yang ada pada K/L, telah sesuai dengan ketentuan mengenai standar biaya dan telah dilengkapi dengan dokumen pendukung.

Langkah-Langkah Kerja :

- a. Pastikan kesesuaian TOR dan RAB dengan rencana pengadaan
 - b. Teliti apakah Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) telah memuat :
 - 1) Pernyataan telah memenuhi kelayakan teknis
 - 2) Ketersediaan dana bagi pelaksana kontrak tahun jamak yang bukan merupakan tambahan pagu (*on top*).
 - c. Khusus untuk tahun jamak, pastikan apakah atas permohonan kontrak tahun jamak telah mendapat persetujuan :
 - 1) Menteri Keuangan untuk yang nilainya diatas Rp10 M
 - 2) Menteri/Pimpinan Lembaga untuk yang nilainya sampai dengan Rp10M
 - d. Untuk pekerjaan yang membutuhkan pembebasan/pengadaan lahan seperti pekerjaan pembangunan infrastruktur yang memerlukan pembebasan lahan/tanah dalam jumlah besar, antara lain jalan, irigasi, transmisi listrik pastikan apakah SPTJM telah dilampiri dengan :
 - 1) Pernyataan bahwa pengguna anggaran akan menyelesaikan pengadaan/pembebasan lahan/tanah secara simultan dengan pekerjaan pembangunan infrastruktur dalam periode kontrak tahun jamak.
 - 2) Pernyataan bahwa pengguna anggaran akan menjaga pelaksanaan kegiatan sesuai rencana
 - 3) Pernyataan bahwa segala biaya yang timbul sebagai akibat dari keterlambatan penyelesaian pekerjaan yang disebabkan oleh keterlambatan penyelesaian pengadaan/pembebasan lahan/tanah tidak dapat dibebankan pada APBN, kecuali berdasarkan pada putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.
 - e. Pastikan apakah telah terdapat perhitungan kebutuhan biaya pembangunan/renovasi bangunan/gedung negara atau yang sejenis dari Kementerian Pekerjaan Umum atau Dinas Pekerjaan Umum setempat sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.45/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara.
 - f. Pastikan apakah telah terdapat analisis kebutuhan mengenai rencana pengadaan bangunan/gedung yang diusulkan oleh Satker.
 - g. Pastikan bahwa dokumen pendukung yang diajukan :
 - 1) Dilengkapi dengan cakupan jenis dan tahapan kegiatan/pekerjaan secara keseluruhan, jangka waktu pekerjaan akan diselesaikan dan ringkasan perkiraan kebutuhan anggaran per tahun
 - 2) Tidak diperbolehkan terdapat dokumen yang menunjukan nama calon peserta dan/atau calon pemenang lelang.
 - h. Buatlah kesimpulan dan rekomendasi
8. Program Kerja Reviu RKA-K/L Atas Pengelolaan Anggaran Terkait Pengadaan Barang Milik Negara Untuk Tanah.
- Tujuan untuk memastikan bahwa rencana kerja dan anggaran pengadaan tanah telah sesuai dengan rencana kebutuhan, telah mempertimbangkan ketersediaan anggaran dan telah memperhatikan

ketersediaan BMN yang ada pada Kementerian Negara/Lembaga dan telah dilengkapi dengan dokumen pendukung

Langkah-langkah Reviu

- a. Dapatkan dan pelajari dokumen perencanaan pengadaan tanah yang dibuat oleh satker, pastikan apakah rencana pengadaan tanah tersebut telah didasarkan pada usulan Kuasa Pengguna Barang dan memperhatikan ketersediaan BMN yang ada pada Kementerian Negara/Lembaga
 - b. Pastikan kesesuaian TOR, RAB dan SPTJM dengan dokumen perencanaan pengadaan tanah.
 - c. Pastikan kesesuaian biaya operasional dan biaya pendukung serta honorarium dengan standar biaya sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam PMK 13/PMK.02/2013 tentang biaya operasional dan biaya pendukung penyelenggaraan pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum yang bersumber dari APBN.
 - d. Untuk kontrak tahun jamak periksa apakah permohonan kontrak tahun jamak telah mendapat persetujuan :
 - 1) Menteri Keuangan untuk yang nilainya diatas Rp10 M
 - 2) Menteri/Pimpinan Lembaga untuk yang nilainya sampai dengan Rp10M
 - e. Buatlah kesimpulan dan rekomendasi.
9. Program Kerja Reviu RKA-KL atas Pengadaan Kendaraan Bermotor
- Tujuan untuk memastikan apakah pengadaan kendaraan dinas telah sesuai dengan kebutuhan.
- Langkah-langkah Reviu
- a. Bandingkan antara jumlah kendaraan dinas yang dimiliki oleh satker serta kondisinya dalam SIMAKBMN, dengan jumlah jabatan dalam struktur organisasi satuan kerja tersebut.
 - b. Pastikan satker baru telah mendapat Surat Keputusan MenPAN-RB tentang pembentukan satker baru.
 - c. Penggantian kendaraan rusak berat yang secara ekonomis memerlukan biaya pemeliharaan besar, selanjutnya harus dihapuskan dari daftar inventaris dan tidak diusulkan biaya pemeliharaannya. Pastikan terdapat Surat Keterangan berupa Berita Acara Penghapusan/Pelelangan Kendaraan.
 - d. Pengadaan kendaraan bermotor yang dibatasi, pastikan apakah terdapat surat izin dari Menteri/Pimpinan Lembaga.
 - e. Buatlah kesimpulan dan rekomendasi.
10. Program Kerja Reviu RKA-KL Atas Pengalokasian Anggaran Terkait Pengadaan Barang Milik Negara Untuk Kapal Tujuan untuk memastikan apakah pengalokasian anggaran:
- a. Telah sesuai dengan rencana kebutuhan.
 - b. Telah mempertimbangkan ketersediaan anggaran dan telah memperhatikan ketersediaan BMN yang ada pada Kementerian Negara/Lembaga.
 - c. Telah sesuai dengan ketentuan mengenai Standar Biaya

- d. Telah dilengkapi dokumen pendukung.

Langkah-langkah Reviu

- a. Lakukan penelaahan atas kesesuaian dokumen TOR dan RAB.
 - b. Teliti apakah pengadaan kapa 1 tersebut telah didukung dengan pendapat teknis dari kementerian terkait.
 - c. Untuk kontrak tahun jamak, periksa apakah atas permohonan kontrak tahun jamak telah mendapat persetujuan
 - 1) Menteri Keuangan untuk yang nilainya diatas Rp10M
 - 2) Menteri/Pimpinan Lembaga untuk yang nilainya sampai dengan Rp10M.
11. Program Kerja Reviu RKA-K/L Atas Pengalokasian Anggaran Biaya Pemeliharaan Kendaraan Bermotor

Tujuan untuk memastikan apakah biaya pemeliharaan kendaraan dinas telah sesuai dengan jumlah kendaraan dinas dan standar biaya.

Langkah-langkah Reviu

- a. Lakukan penelaahan atas kesesuaian dokumen TOR dan RAB.
 - b. Lakukan pengujian kesesuaian biaya pemeliharaan kendaraan dengan jumlah kendaraan dinas yang kondisinya tidak rusak berat sesuai SIMAK-BMN.
 - c. Lakukan pengujian kesesuaian biaya pemeliharaan kendaraan dengan standar biaya.
 - d. Buatlah kesimpulan dan rekomendasi.
12. Program Kerja Reviu RKA-K/L Atas Renovasi Bangunan/Gedung

Tujuan untuk memastikan apakah Biaya Renovasi Bangunan/Gedung telah sesuai dengan Standar Harga Satuan Bangunan/Gedung Negara.

Langkah-langkah Reviu

- a. Lakukan penelaahan kesesuaian TOR dan RAB dengan rencana renovasi gedung.
- b. Pastikan renovasi bangunan/gedung negara telah dilengkapi dengan perhitungan kebutuhan biaya renovasi bangunan/gedung negara atau yang sejenis dari Kementerian Pekerjaan Umum setempat untuk bangunan/gedung negara yang berlokasi di dalam negeri dan pekerjaan renovasi bangunan gedung negara yang berlokasi di luarnegeri (kantor perwakilan) yang mengubah struktur bangunan.
- c. Pastikan renovasi bangunan/gedung negara telah dilengkapi perhitungan kebutuhan biaya renovasi bangunan/gedung negara atau yang sejenis dari konsultan perencana setempat dan SPTJM KPA kantor perwakilan setempat untuk pekerjaan renovasi bangunan/gedung Negara yang berlokasi di luar negeri (kantor perwakilan) yang tidak merubah struktur bangunan (Informasi mengubah atau tidak struktur bangunan dijelaskan dalam dokumen tersebut).
- d. Buatlah kesimpulan dan rekomendasi.

13. Program Kerja Reviu RKA-K/L Atas Pengalokasian Anggaran Biaya Pemeliharaan Gedung Yang Ditempati Bersama.

Tujuan untuk memastikan bahwa biaya pemeliharaan gedung yang dipergunakan bersama tidak terjadi duplikasi penganggaran biaya.

Langkah-langkah Reviu:

- a. Lakukan penelaahan atas kesesuaian dokumen TOR
- b. Lakukan pengujian dengan membandingkan luas bangunan yang terdapat pada TOR dan RAB untuk alokasi biaya pemeliharaan gedung yang dipergunakan bersama dengan data dalam SIMAK-BMN.
- c. Lakukan pengujian kesesuaian biaya pemeliharaan gedung dan bangunan dengan ketentuan Standar Biaya.
- d. Lakukan analisis apakah terdapat duplikasi biaya pemeliharaan pada gedung yang dipergunakan bersama.
- e. Buatlah kesimpulan dan rekomendasi.

14. Penambahan anggaran yang bersumber dari dana lainnya (diluar rupiah murni, antara lain PNBP dan Dana Direktif Presiden/ *On Top*), dilakukan reviu dengan langkah-langkah kerja seperti tersebut di atas.

BAB III
PENUTUP

Pedtunjuk Pelaksana Reviu Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga Lingkup Kementerian Pertanian disusun sebagai acuan dalam pelaksanaan penugasan Reviu RKA/KL.

INSPEKTUR JENDERAL
KEMENTERIAN PERTANIAN,



JUSTAN RIDUAN SIAHAAN

LAMPIRAN II KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTANIAN

NOMOR : *β. 215* /KPTS/PW. *110* / H/02/2016
TANGGAL : *15* Februari 2016

Format	Tentang	Ditandatangani
Format-1	Formulir Surat Tugas	PENGENDALI TEKNIS DAN KEPALA BAGIAN PERENCANAAN

INSPEKTUR JENDERAL
KEMENTERIAN PERTANIAN,



JUSTAN RIDUAN SIAHAAN

CATATAN HASIL REVIU

CATATAN HASIL REVIU RKA-K/L ESELON I

..... KEMENTERIAN PERTANIAN

KEMENTERIAN PERTANIAN	Disusun oleh/Tanggal	
Inspektorat Jenderal	Diteliti oleh/Tanggal	
	Disetujui oleh/Tanggal	
Uraian Catatan Hasil Reviu		
Sehubungan dengan penugasan berdasarkan Surat Perintah Tugas Inspektur Jenderal Kementerian Pertanian No. Tanggal Untuk melaksanakan reviu RKA-K/L Eselon I Kementerian Pertanian TA 2015, bersama ini kami sampaikan Catatan Hasil Reviu sebagai berikut :		
1. Kesesuaian dengan RKP dan Renja K/L		
[Berisi kesesuaian sasaran kinerja, tugas dan fungsi antara RKP, Renja K/L, dengan Program dan Kegiatan pada RKA-K/L]		
Kesimpulan :		
Berdasarkan hasil reviu, sasaran kinerja, tugas dan fungsi pada RKA-K/L telah sesuai/belum sesuai dengan RKP dan Renja K/L		
2. Kesesuaian dengan Pagu Anggaran (untuk reviu RKA-K/L atas penyusunan RKA-K/L bulan Juli)		
[Berisi kesesuaian RKA-K/L dengan pagu anggaran berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan tentang Pagu Anggaran Kementerian Negara/Lembaga		
Kesimpulan :		
Berdasarkan hasil reviu, pagu anggaran per program pada Eselon i Telah sesuai/tidak sesuai dengan RKA-K/L.		
3. Kesesuaian dengan Alokasi Anggaran (untuk reviu RKA-K/L atas penyusunan RKA-K/L bulan Oktober)		
[Berisi kesesuaian RKA-K/L dengan pagu anggaran berdasarkan Surat Menteri Keuangan tentang Penyampaian Kebijakan Belanja dan Alokasi Anggaran Kementerian Negara/Lembaga]		
Kesimpulan :		
Berdasarkan hasil reviu, pagu anggaran per program pada Eselon i Telah sesuai/tidak sesuai dengan RKA-K/L.		
4. Kelengkapan dokumen pendukung.		
[Berisi uraian Program dan Kegiatan Eselon I yang belum dilengkapi dengan dokumen pendukung, sehingga menimbulkan potensi pemblokiran anggaran]		
Kesimpulan :		
Berdasarkan hasil reviu, dokumen pendukung telah/belum lengkap (rincian terlampir).		
5. Kesesuaian Biaya pemeliharaan		
[Berisi uraian hasil reviu]		
6. Kesesuaian Biaya Pengadaan		

[Berisi uraian hasil revidu]	
Koreksi/Perbaiki yang belum dilakukan/tidak disetujui.	
[Berisi hal-hal yang belum diperbaiki/dikoreksi atau yang tidak disetujui]	
Rekomendasi	
[Berisi rekomendasi yang diusulkan oleh Tim Revidu atas hal-hal yang dianggap tidak sesuai berdasarkan hasil revidu yang telah dilakukan]	
<div>Kepala Bagian Perencanaan (.....) NIP.</div>	<div>Jakarta, 201.... Pengendali Teknis (.....) NIP.</div>