



**INSPEKTORAT JENDERAL
KEMENTERIAN PERTANIAN**

PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN

**INSPEKTORAT JENDERAL
KEMENTERIAN PERTANIAN**

**20
22**

KATA PENGANTAR

Dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara serta Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara, maka pelaksanaan dan pengelolaan anggaran berbasis kinerja telah dilaksanakan di semua Kementerian Negara/Lembaga sejak Tahun 2005. Penyusunan pedoman pelaksanaan anggaran Satker Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian adalah sebagai panduan dalam pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran di lingkungan Inspektorat Jenderal bersumber dari APBN.

Tujuan penyusunan Pedoman Pelaksanaan Anggaran adalah untuk menjamin kelancaran pelaksanaan operasional program, kegiatan dan anggaran, serta mendorong efisiensi dan efektivitas pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran melalui kemudahan dalam pengendalian, pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi kinerja.

Secara umum Pedoman Pelaksanaan Anggaran Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian Tahun 2022 merujuk pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 Tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap, serta Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor PER-11/PB/2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-66/PB/2005 tentang Mekanisme Pelaksanaan Pembayaran atas Beban Anggaran dan Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 329.1/KPTS/KU.010/A/5/2021 tanggal 21 Mei 2021 Tentang Penunjukan Kuasa Pengguna Anggaran Pada Satuan Kerja Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian.

Penyusunan Pedoman Pelaksanaan Anggaran Tahun 2022 ini bukan merupakan produk final. Perkembangan dan pemikiran dari berbagai pihak, memberi kemungkinan dilakukan perubahan. Pedoman ini agar menjadi acuan dalam operasional pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran di lingkup Satker Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian Tahun 2022.

Jakarta,
Plt. Inspektur Jenderal



Dr. Ir. Kasdi Subagyo, M.Sc.
NIP. 196405211990031001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR TABEL.....	vi
BAB I.....	7
PENDAHULUAN	7
A. LATAR BELAKANG.....	7
B. DASAR HUKUM	13
C. TUJUAN PENYUSUNAN PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN.....	14
D. SASARAN	15
E. SISTEMATIKA PEDOMAN.....	15
BAB II.....	17
ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI PENGAWASAN.....	17
A. KEBIJAKAN PENGAWASAN	17
1. Kebijakan Teknis Pengawasan	17
2. Strategi Implementasi Pengawasan Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian	17
B. PARADIGMA PENGAWASAN	20
BAB III	21
STRUKTUR DAN MEKANISME PELAKSANAAN KEGIATAN DAN PENGELOLAAN ANGGARAN	21
A. STRUKTUR DAN MEKANISME PENGELOLAAN ANGGARAN LINGKUP INSPEKTORAT JENDERAL.....	21
1. Struktur Organisasi Pengelola Anggaran Satker Inspektorat Jenderal	22
2. Uraian Tugas Pengelola Anggaran	24
B. MEKANISME PENGUSULAN, PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNG JAWABAN KEGIATAN	27
C. KETENTUAN PIDANA, SANKSI DAN GANTI RUGI	27
BAB IV.....	29
PELAKSANAAN PROGRAM/KEGIATAN PENGAWASAN.....	29
A. Terwujudnya Birokrasi Kementerian Pertanian yang Efektif, Efisien, dan Berorientasi pada Layanan Prima	29
1. Meningkatkan Nilai Reformasi Birokrasi	29
2. Meningkatkan kapabilitas Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian ...	38

3. Peningkatan maturitas penerapan SPIP Terintegrasi di Kementerian Pertanian	39
4. Presentase rekomendasi BPK atas Laporan Keuangan yang ditindaklanjuti Kementerian Pertanian	43
5. Presentase rekomendasi Hasil Pengawasan Inspektorat Jenderal yang ditindaklanjuti terhadap total rekomendasi yang diberikan Inspektorat Jenderal di lingkungan Kementerian Pertanian	45
6. Presentase Rekomendasi Audit Tujuan Tertentu di lingkungan Kementerian Pertanian yang Ditindaklanjuti	62
B. Terkelolanya Anggaran Kementerian Pertanian yang Akuntabel dan Berkualitas	66
1. Meningkatnya Nilai Kinerja Anggaran Inspektorat Jenderal	66
a. Layanan Perkantoran	66
b. Layanan Perencanaan dan Penganggaran Internal	68
c. Layanan Umum	69
d. Layanan Sarana Internal	70
e. Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal	71
f. Layanan Data dan Informasi	72
g. Layanan Pemantauan dan Evaluasi	73
BAB V	75
TATA HUBUNGAN KERJA OPERASIONAL ANGGARAN BERBASIS KINERJA	75
A. HUBUNGAN KOORDINASI	75
B. HUBUNGAN TEKNIS FUNGSIONAL	76
BAB VI	79
PENGENDALIAN, PENGAWASAN, EVALUASI DAN PELAPORAN	79
A. PENGENDALIAN PROGRAM, KEGIATAN DAN ANGGARAN	79
B. PENGAWASAN PROGRAM, KEGIATAN DAN ANGGARAN	80
C. MONITORING DAN EVALUASI	81
D. PELAPORAN	82
BAB VII	83
PENUTUP	83

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Nilai Reformasi Birokrasi (RB) Kementerian Pertanian Tahun 2015-2020	11
Gambar 2. Nilai AKIP Kementerian Pertanian Tahun 2015 – 2020.....	13
Gambar 3. Paradigma Pengawasan Inspektorat Jenderal	20
Gambar 4. Struktur Organisasi Pengelola Anggaran Satuan Kerja Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian.....	23
Gambar 5. Hubungan Teknis Fungsional Inspektorat Jenderal	76

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Opini BPK RI atas Laporan Keuangan Kementerian Pertanian.....	10
Tabel 2. Kegiatan Dalam Rangka Pencapaian Target Kinerja	18
Tabel 3. Penanggungjawab Kegiatan Lingkup Inspektorat Jenderal.....	19

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Dalam rancangan teknokratik Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024 yang disusun oleh Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional (KemenPPN)/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Bappenas), visi pembangunan 5 tahun ke depan adalah “Terwujudnya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan Gotong Royong” dengan mengambil tema “Indonesia Berpenghasilan Menengah-Tinggi yang Sejahtera, Adil, dan Berkesinambungan”. Visi dan tema pembangunan tersebut berfokus pada pembangunan ekonomi, pembangunan kewilayahan, pembangunan manusia, pembangunan infrastruktur dan pembangunan politik, hukum, pertahanan dan keamanan. Dalam fokus pembangunan ekonomi digunakan 2 pendekatan, meliputi pengelolaan sumber daya ekonomi dan penciptaan nilai tambah. Sektor pertanian yang pada tahun 2020 menyumbang 13,7% (BPS, 2020) dari total Produk Domestik Bruto (PDB) Indonesia menjadi salah satu sektor yang didorong dalam kedua pendekatan pembangunan ekonomi tersebut selain dari sektor energi, maritim dan perikanan, energi serta pariwisata dan ekonomi kreatif. Terkait hal tersebut, Sasaran Pembangunan Ekonomi Tahun 2020-2024 ditetapkan sebagai berikut: Meningkatnya daya dukung dan kualitas sumber daya ekonomi sebagai modalitas bagi pembangunan ekonomi yang berkelanjutan; Meningkatnya nilai tambah, lapangan kerja, ekspor, dan daya saing perekonomian.

Menyikapi RPJMN 2020-2024 tersebut, Kementerian Pertanian dalam Rencana Strategis Tahun 2020-2024 telah menetapkan visi “Pertanian yang maju, mandiri dan modern untuk Terwujudnya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan Gotong Royong” dimana majunya sektor pertanian ditandai dengan meningkatnya produksi dan produktivitas komoditas pertanian serta mampu mencukupi kebutuhan dalam negeri (pangan mandiri) yang pada akhirnya mampu meningkatkan pendapatan petani. Kemajuan dan kemandirian di sektor pertanian diwujudkan dengan peningkatan hasil pengembangan penelitian terapan didukung oleh kualitas sumber daya manusia dalam menggunakan teknologi modern berbasis kawasan pertanian. Visi tersebut diturunkan menjadi sisi dan tujuan sebagai berikut:

Misi Kementerian Pertanian Tahun 2020-2024 adalah:

1. Mewujudkan ketahanan pangan
2. Mewujudkan Nilai Tambah dan Daya Saing pertanian
3. Pengelolaan Kementerian Pertanian yang bersih, efektif dan terpercaya

Berdasarkan visi dan misi tersebut, Kementerian Pertanian menetapkan tujuan untuk:

1. Meningkatkan pemantapan ketahanan pangan;
2. Meningkatnya nilai tambah dan daya saing pertanian;
3. Meningkatnya pemanfaatan teknologi dan inovasi pertanian;
4. Meningkatnya kapasitas dan kompetensi sumber daya manusia pertanian;
5. Terwujudnya reformasi birokrasi Kementerian Pertanian.

Keberhasilan pembangunan sektor pertanian yang diemban Kementerian Pertanian, selain ditopang fungsi perencanaan, pengorganisasian, dan pelaksanaan, juga harus didukung fungsi pengawasan intern yang efektif. Inspektorat Jenderal selaku Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) di Kementerian Pertanian yang merupakan lembaga pengawasan internal independen memiliki peran yang sangat strategis dalam mendukung keberhasilan pembangunan pertanian. Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian akan menjadi “mitra pro-aktif” dan tepercaya dalam mengawal pelaksanaan program/kegiatan dalam mencapai tujuan dan sasaran pembangunan pertanian baik di pusat maupun di daerah.

Sebagai bagian dari manajemen, Inspektorat Jenderal memegang peran penting terhadap terlaksananya program pembangunan pertanian dan implementasi kebijakan strategis di bidang pertanian serta memberikan solusi terhadap permasalahan-permasalahan sektor pertanian sebagaimana telah ditetapkan dalam visi, misi, dan tujuan. Selain itu, Inspektorat Jenderal selaku aparat pengawas intern Kementerian Pertanian memegang peran strategis dalam upaya perbaikan manajemen dalam pengelolaan program dan layanan pertanian melalui kegiatan pengawasan intern (audit, reviu, pengawalan, pemantauan, evaluasi, dan pengawasan lainnya) untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan program pembangunan pertanian.

Salah satu perbaikan sistem APIP dalam meningkatkan pengawasan adalah dengan memperkuat sistem pengawasan internal. Sebagai acuan, efektivitas peran audit intern dapat mengacu yang dikembangkan oleh *The Institute of Internal Auditors*. Peran tersebut meliputi peningkatan efektivitas manajemen

risiko (*risk management*), pengendalian (*control*), dan tata kelola (*governance*) organisasi.

Perkembangan kapabilitas pengawasan Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian (Itjentan) selama ini mengalami pertumbuhan yang cukup baik. Guna meningkatkan efektivitas APIP, presiden RI menargetkan 85% tingkat kapabilitas APIP berada pada level 3 di tahun 2024, sehingga seluruh Kementerian/Lembaga harus menyusun rencana aksi pemenuhan level kapabilitas APIP. Pada awal penilaian tahun 2016, Inspektorat Jenderal memperoleh predikat kapabilitas APIP level 2+ (*infrastructure*). Upaya perbaikan dan peningkatan kapabilitas dilakukan secara terus menerus, sehingga pada pembinaan APIP tahun 2017, kapabilitas Inspektorat Jenderal meningkat menjadi level 3 (*integrated*) dengan catatan. Pada tahun 2018, Inspektorat Jenderal telah meraih predikat kapabilitas APIP level 3 (*integrated*) dan seterusnya dipertahankan hingga tahun 2020. Tahun 2022 sebagai upaya reformasi, kapabilitas Inspektorat Jenderal menuju level 4. Hal ini berarti masih terdapat ruang perbaikan untuk lebih berperan dalam mewujudkan transparansi tata kelola pemerintahan dan pelaksanaan reformasi birokrasi yang pada akhirnya mendukung pencapaian tujuan Kementerian. Atas perkembangan itu, Inspektorat Jenderal dituntut menjadi lembaga pengawasan internal Kementerian Pertanian yang independen, memiliki peran yang sangat strategis dalam mendukung keberhasilan pembangunan pertanian. Untuk itu, agar kontribusi dan peran Inspektorat Jenderal dalam pencapaian pembangunan pertanian berjalan dengan baik, disusun rencana strategis (Renstra) pengawasan intern yang bersinergi dengan Renstra Kementerian Pertanian Tahun 2020 – 2024. Kerangka umum dalam proses penyusunan Renstra diawali dengan capaian-capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) pada periode sebelumnya, meliputi:

a. Opini BPK RI atas Laporan Keuangan Kementerian Pertanian.

Laporan keuangan (LK) yang berkualitas merupakan salah satu syarat tercapainya *good governance*. LK setiap tahun diperiksa oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) RI untuk diberikan opini atas LK. Opini BPK RI merupakan pernyataan profesional pemeriksa mengenai kewajaran informasi keuangan yang disajikan dalam laporan keuangan yang didasarkan pada empat kriteria, yakni kesesuaian dengan standar akuntansi pemerintahan, kecukupan pengungkapan (*adequate*

disclosures), kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, dan efektivitas sistem pengendalian intern.

Tabel 1. Opini BPK RI atas Laporan Keuangan Kementerian Pertanian

No.	Tahun	Opini BPK RI
1	2016	Wajar Tanpa Pengecualian
2	2017	Wajar Tanpa Pengecualian
3	2018	Wajar Tanpa Pengecualian-Dengan Paragraf Penjelasan
4	2019	Wajar Tanpa Pengecualian
5	2020	Wajar Tanpa Pengecualian

Kementerian Pertanian selama periode lima tahun terakhir (2016-2020) meraih opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP). Hal ini menunjukkan bahwa Kementerian Pertanian senantiasa berupaya mewujudkan pengelolaan keuangan secara wajar dan akuntabel. Untuk tetap meningkatkan prestasi tersebut, hal-hal yang senantiasa menjadi perhatian dalam pengelolaan keuangan antara lain:

1. Aset tidak diketemukan/tidak jelas pemegangnya;
2. Aset dikuasai pihak lain;
3. Pengalihan aset/belanja modal tidak didukung dengan Berita Acara Serah Terima (BAST);
4. Aset belum dilakukan reklasifikasi;
5. Bantuan pemerintah yang didistribusikan belum memenuhi standar mutu atau standar kualitas lainnya.

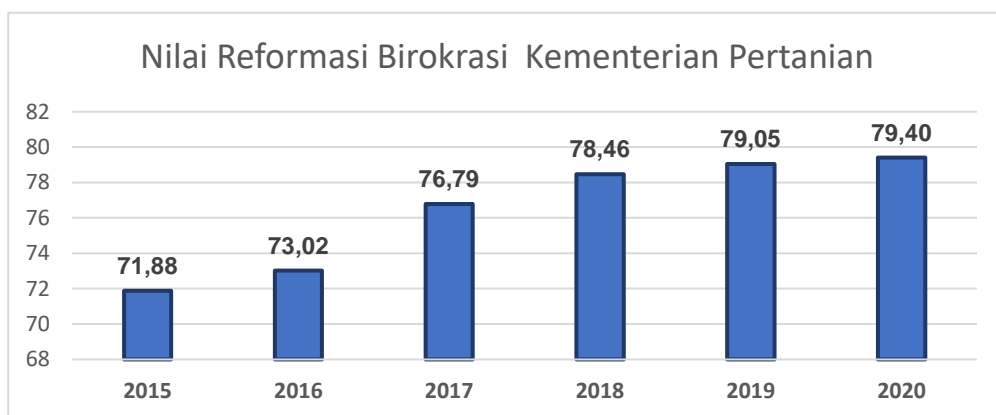
Sebagai upaya mitigasi risiko dan pengendalian internal, Inspektorat Jenderal melakukan kegiatan pengawasan yang telah, sedang, dan akan dilakukan, antara lain:

1. Audit (kinerja, aset, dan pengadaan barang/jasa);
2. Reviu harga perkiraan sendiri (HPS), reviu bast banpem online, reviu rencana kebutuhan barang milik negara (RKBMN), reviu polygon areal penerima bantuan pemerintah bantuan benih dan saprodi ;
3. Tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK;
4. Reviu Laporan Keuangan;
5. Reviu RKA-K/L.

b. Reformasi Birokrasi

Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) merupakan penilaian kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi yang dilakukan secara mandiri (*self assesement*) oleh Kementerian Pertanian, hasil PMPRB akan dievaluasi oleh Kementerian PAN dan RB. Perkembangan indeks pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian Pertanian sebagaimana disajikan pada gambar 1.

Gambar 1. Nilai Reformasi Birokrasi (RB) Kementerian Pertanian Tahun 2015-2020



Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian Pertanian mengalami peningkatan sejak tahun 2015-2020. Pada tahun 2015, Kementerian Pertanian mendapat nilai 71,88 yang kemudian meningkat pada tahun 2016, 2017, dan 2018 secara berurutan dengan nilai yaitu 73.02, 76,79, dan 78,46. Peningkatan nilai Reformasi Birokrasi terus berlanjut pada tahun 2019 sampai dengan tahun 2020 dengan nilai 79,05 dan 79.40.

Dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Kementerian Pertanian, Inspektorat Jenderal berperan sebagai *assesor*. Selain itu, Inspektorat Jenderal bertanggung jawab terhadap komponen Penguatan Akuntabilitas, Penguatan Pengawasan, dan Survei Eksternal Persepsi Korupsi. Dalam rangka meningkatkan indeks pelaksanaan Reformasi Birokrasi Kementerian Pertanian, Inspektorat Jenderal melakukan kegiatan pengawasan antara lain:

1. Audit kinerja;
2. Audit pelayanan;

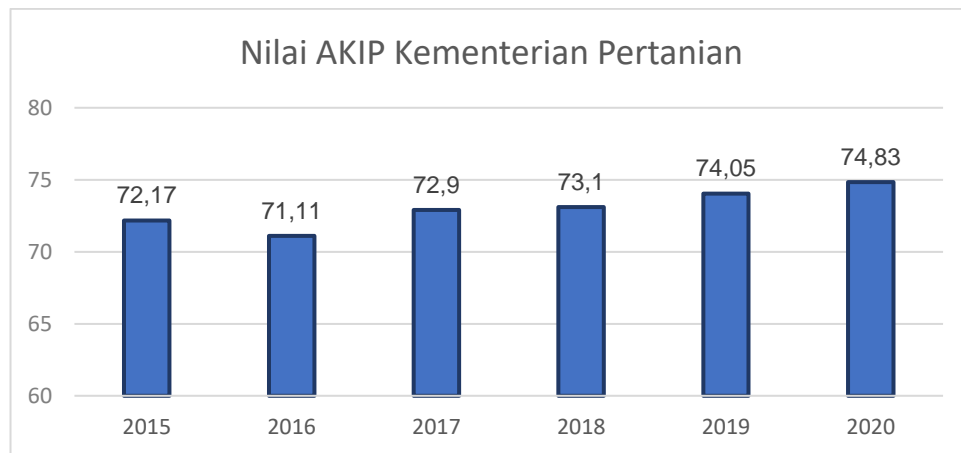
3. Audit investigasi dan tujuan tertentu;
4. Pembinaan dan penilaian pembangunan Zona Integritas/Wilayah Bebas dari Korupsi dan wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (ZI-WBK/WBBM) melalui sosialisasi, penilaian, dan Hakordia;
5. Pembinaan dan penilaian maturitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern (SPI) melalui sosialisasi, *workshop*, penilaian, forum, dan pengawalan SPIP kegiatan strategis mitra kerja Inspektorat I, II, III, dan IV;
6. Pengawalan dan evaluasi kegiatan strategis.

c. Akuntabilitas Kinerja

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Permen PAN RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Juknis Perjanjian Kinerja, Penilaian Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, setiap instansi pemerintah wajib menyusun Laporan Kinerja dan Inspektorat Jenderal sebagai APIP melakukan evaluasi/penilaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kementerian Pertanian.

Sesuai tugas dan fungsi, Itjentan memiliki peran dan wewenang dalam mengimplementasikan sistem akuntabilitas kinerja yang berada pada komponen evaluasi. Berdasarkan hasil evaluasi atas AKIP Kementerian Pertanian oleh Kementerian PAN dan RB, pada tahun 2015 sampai dengan tahun 2018 mendapat predikat B (Baik) dengan nilai 72,17; 71,11; 72,9 dan 73,1. Kementerian Pertanian kembali mendapat predikat B dengan nilai 74,05 pada tahun 2019 dan nilai 74,83 pada tahun 2020. Perkembangan nilai evaluasi AKIP Kementerian Pertanian oleh Menpan RB disajikan pada gambar 2.

Gambar 2. Nilai AKIP Kementerian Pertanian Tahun 2015 – 2020



B. DASAR HUKUM

Penyusunan Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pengawasan Pembangunan Pertanian TA 2021 dilandasi oleh peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang RI Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang RI Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang RI Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Undang-Undang RI Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
5. Undang-Undang RI Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025;
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2022;
7. Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
8. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Tahun 2020-2024;
9. Peraturan Pemerintah RI Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;

11. Peraturan Pemerintah RI Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah;
12. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2015 tentang Kementerian Pertanian;
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 Tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
14. Peraturan Menteri Keuangan RI No. 113/PMK.07/2012 tentang Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113 Tahun 2012;
15. Peraturan Menteri Pertanian RI Nomor 40 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
16. Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 03/KPTS/KU.010/A/01/2022 tanggal 3 Januari 2022 Tentang Penunjukan Pelaksana Tugas Kuasa Pengguna Anggaran Pada Satuan Kerja Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian.
17. Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor PER-11/PB/2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-66/PB/2005 tentang Mekanisme Pelaksanaan Pembayaran atas Beban Anggaran dan Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 329.1/KPTS/KU.010/A/5/2021 tanggal 21 Mei 2021 Tentang Penunjukan Kuasa Pengguna Anggaran Pada Satuan Kerja Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian;

C. TUJUAN PENYUSUNAN PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN

Secara umum tujuan penyusunan pedoman pelaksanaan anggaran satker Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian adalah sebagai panduan dalam pelaksanaan program/kegiatan di lingkungan Inspektorat Jenderal yang dibiayai APBN.

Secara spesifik tujuan penyusunan pedoman pelaksanaan anggaran adalah:

1. Meningkatkan pengendalian intern bagi pimpinan dan penanggungjawab kegiatan terhadap pelaksanaan program/kegiatan.
2. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran melalui pengendalian, monitoring, dan evaluasi kinerja.
3. Panduan bagi setiap pelaksana dalam pengajuan usulan pelaksanaan kegiatan serta biaya.
4. Panduan bagi penanggung jawab kegiatan, koordinator pelaksana, dan setiap pelaksana dalam pelaksanaan kegiatan lingkup Inspektorat Jenderal agar berjalan sesuai dengan rencana dan mencapai sasaran sesuai yang diharapkan.
5. Panduan bagi pengelola anggaran dalam pelaksanaan pembebanan anggaran dan pertanggungjawaban administrasi keuangan.

D. SASARAN

Sasaran penyusunan pedoman pelaksanaan anggaran Satker Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian yang dialokasikan melalui Program Dukungan Manajemen adalah meningkatnya efisiensi dan efektivitas pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pengawasan pembangunan pertanian melalui kemudahan dalam pengendalian, monitoring dan evaluasi kinerja sesuai dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai serta mekanisme, prosedur dan pencapaian target dari pelaksanaan program dan kegiatan lebih terukur, terarah dan terstandarisasi dan menjadi acuan bagi:

1. Pimpinan
2. Penanggungjawab Kegiatan
3. Koordinator Kegiatan
4. Pelaksana dan seluruh pegawai

E. SISTEMATIKA PEDOMAN

Pedoman pelaksanaan anggaran program/kegiatan pengawasan pembangunan pertanian Tahun 2022 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

Bab I menguraikan latar belakang, dasar hukum dan tujuan penyusunan pedoman pelaksanaan anggaran, sasaran dan sistematika pedoman,

- Bab II memaparkan secara umum tentang kebijakan, program dan kegiatan pengawasan pembangunan pertanian TA 2022,
- Bab III menjelaskan tentang struktur kegiatan dan anggaran pengawasan pembangunan pertanian yang berasal dari APBN,
- Bab IV mengenai pengorganisasian pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran pembangunan pengawasan pertanian,
- Bab V mengenai tata hubungan kerja operasional anggaran berbasis kinerja,
- Bab VI mengenai pengendalian, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran pengawasan pembangunan pertanian, dan
- Bab VII penutup, yang menjelaskan hal-hal yang perlu ditindaklanjuti oleh setiap satuan kerja.

Selanjutnya pedoman pelaksanaan anggaran ini dilengkapi dengan beberapa lampiran penting sebagai referensi dalam pembuatan petunjuk teknis dan penjabaran pelaksanaan kegiatan.

BAB II

ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI PENGAWASAN

A. KEBIJAKAN PENGAWASAN

Peran Inspektorat Jenderal bukan saja menjadi mata dan telinga Menteri Pertanian, akan tetapi juga berperan sebagai kaki dan tangannya Eselon I Lingkup Kementerian Pertanian dalam memberikan saran dan rekomendasi perbaikan dalam pengelolaan keuangan serta pencapaian hasil dari program dan kegiatan, penguatan kapasitas SPIP dalam pengelolaan risiko yang pada akhirnya terwujud pencapaian swasembada pangan dan peningkatan kesejahteraan petani melalui pengawasan yang efektif, efisien, ekonomis serta profesional dan akuntabel.

1. Kebijakan Teknis Pengawasan

Penetapan arah pengawasan tahun 2022 ini selaras dengan pokok pengawasan dalam Renstra Inspektorat Jenderal Tahun 2020 – 2024 dan Renstra Kementerian Pertanian Tahun 2020 – 2024, dengan tetap merujuk kepada Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian, dan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 50/PERMENTAN/PW.310/12/2018 tentang Tata Kelola Pengawasan Intern Lingkup Kementerian Pertanian.

2. Strategi Implementasi Pengawasan Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian

a. Kegiatan untuk mencapai sasaran kinerja

Dalam rangka mencapai target kinerja yang telah ditetapkan, Inspektorat Jenderal menyusun kebijakan teknis. Penetapan Kebijakan teknis pengawasan tahun 2022 ini sejalan dengan pokok pengawasan dalam Renstra Inspektorat Jenderal Tahun 2020 – 2024 dan Renstra Kementerian Pertanian Tahun 2020 – 2024, dengan tetap merujuk Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008, Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian. Kebijakan teknis yang disusun berupa kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan oleh Inspektorat Jenderal. Kegiatan yang

dilakukan Inspektorat Jenderal diarahkan untuk mengendalikan secara berkelanjutan atas pelaksanaan kegiatan di lingkup Kementerian Pertanian. Monitoring dan evaluasi dilakukan bukan hanya pada tindak lanjut hasil pengawasan, namun juga diarahkan pada upaya-upaya pencegahan terulangnya kesalahan-kesalahan yang sama di kemudian hari. Kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan oleh Inspektorat Jenderal disajikan pada tabel dibawah ini.

Tabel 2. Kegiatan Dalam Rangka Pencapaian Target Kinerja

Sasaran Program	Indikator		Kegiatan	
Terwujudnya birokrasi lingkup Kementerian Pertanian yang efektif, efisien dan berorientasi pada Layanan Prima				
	1	Nilai PMPRB Inspektorat Jenderal	a	Pembinaan dan Penilaian Anti Korupsi
			b	Penilaian ZI/WBK/WBBM
			c	Survei Persepsi Korupsi
			d	Pengelolaan Gratifikasi, WBS, Pengaduan Masyarakat
	2	Level Internal Audit-Capability Model (IACM) Inspektorat Jenderal	a	Seminar Pengawasan
			b	Diklat Pengawasan
			c	Pengembangan Simwas
	3	Level Maturitas penyelenggaraan SPIP Kementerian Pertanian	a	Pembinaan SPIP
			b	Penilaian SPIP
			c	Forum SPIP
	4	Persentase rekomendasi BPK yang ditindaklanjuti Kementerian Pertanian terhadap total rekomendasi BPK atas Laporan Keuangan Kementerian Pertanian	a	Tindaklanjuti rekomendasi BPK
	5	Persentase rekomendasi Hasil Pengawasan Inspektorat Jenderal yang ditindaklanjuti unit eselon I terhadap total rekomendasi Hasil Pengawasan Inspektorat Jenderal di lingkungan Kementerian Pertanian	a	Audit Kinerja
			b	Pengawasan Kegiatan Strategis
			c	Evaluasi SAKIP
			d	Reviu Laporan Keuangan
			e	Reviu RKA-K/L
			f	Evaluasi Kegiatan Strategis
	6	Persentase rekomendasi Audit Tujuan Tertentu Inspektorat Jenderal di lingkup Kementerian Pertanian yang ditindaklanjuti	a	Audit Tujuan Tertentu
			b	Audit Investigasi

Sasaran Program	Indikator		Kegiatan	
Terkelolanya Anggaran Kementerian Pertanian yang Akuntabel dan Berkualitas				
	1	Nilai Kinerja Anggaran Inspektorat Jenderal	a	Layanan Perkantoran
			b	Layanan Perencanaan dan Penganggaran Internal
			c	Layanan Umum
			d	Layanan Sarana Internal
			e	Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal
			f	Layanan Data dan Informasi
			g	Layanan Pemantauan dan Evaluasi

b. Penanggungjawab Kegiatan

Agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan efektif, terkendali, dan akuntabel, maka perlu ditunjuk penanggungjawab kegiatan. Penanggungjawab kegiatan lingkup Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian dapat dilihat pada Tabel 2.

Tabel 3. Penanggungjawab Kegiatan Lingkup Inspektorat Jenderal

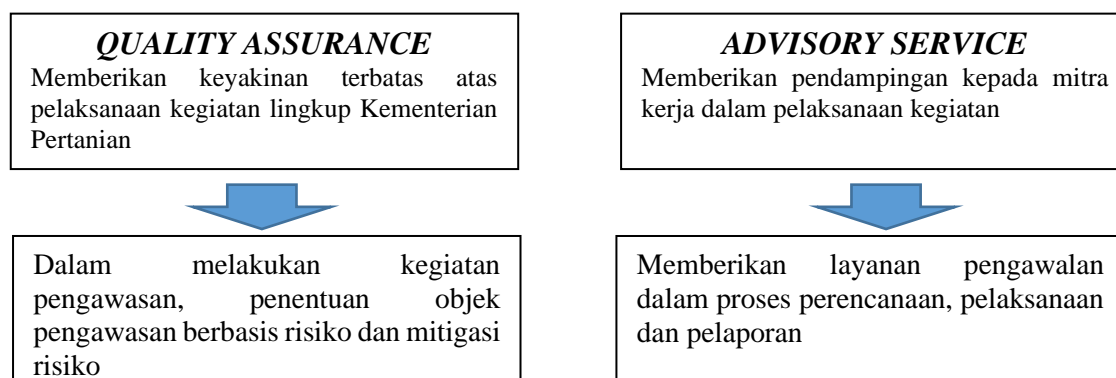
Sasaran Program	Indikator		Penanggungjawab
Terwujudnya Birokrasi Kementerian Pertanian yang Efektif, Efisien, dan Berorientasi pada Layanan Prima			
	1	Nilai PMPRB Inspektorat Jenderal	Inspektur Jenderal (Koordinator Inspektorat Investigasi)
	2	Level Internal Audit-Capability Model (IACM) Inspektorat Jenderal	Inspektur Jenderal (Koordinator Sekretaris Itjen)
	3	Level Maturitas penyelenggaraan SPIP Kementerian Pertanian	Inspektur Jenderal (Koordinator Sekretaris Itjen)
	4	Persentase rekomendasi BPK yang ditindaklanjuti Kementerian Pertanian terhadap total rekomendasi BPK atas Laporan Keuangan Kementerian Pertanian	Inspektorat I, II, III, dan IV (sesuai mitra kerjanya)
	5	Persentase rekomendasi Hasil Pengawasan Inspektorat Jenderal yang ditindaklanjuti unit eselon I terhadap total rekomendasi Hasil Pengawaasan Inspektorat Jenderal di lingkungan Kementerian Pertanian	Inspektorat I, II, III, dan IV (sesuai mitra kerjanya)
	6	Persentase rekomendasi Audit Tujuan Tertentu Inspektorat Jenderal di lingkup Kementerian Pertanian yang ditindaklanjuti	Inspektorat Investigasi

Sasaran Program	Indikator		Penanggungjawab
Terkelolanya Anggaran Kementerian Pertanian yang Akuntabel dan Berkualitas			
	1	Nilai Kinerja Anggaran Inspektorat Jenderal	Sekretaris Itjen

B. PARADIGMA PENGAWASAN

Paradigma pengawasan Itjentan, sesuai dengan tuntutan reformasi yang semula atau masa lalu pengawasan lebih bersifat *watch dog* atau pengawasan yang melalui pendekatan birokrasi, berorientasi menghukum, instruktif, dan kurang memberi solusi. saat ini paradigma pengawasan bersifat *counseling partner* atau pengawasan dengan pendekatan koordinatif, partisipatif, maupun konsultatif guna memberikan solusi atas masalah dan hambatan yang dihadapi auditan dalam mencapai tujuan. Paradigma pengawasan kedepan diharapkan bersifat *Catalyst/Quality Assurance* dimana peran pengawasan lebih mengarah kepada penghantar suatu unit kerja untuk meningkatkan kualitas kerjanya sesuai dengan rencana dan ketentuan yang berlaku. Dalam rangka menjalankan peran utamanya, Inspektorat Jenderal diharapkan menjalankan peran sebagai *Quality Assurance* dalam pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan pertanian. Dalam menjalankan paradigma pengawasan tersebut, Inspektorat Jenderal menjalankan dua peran, yaitu *Quality Assurance* dan *Advisory Services* seperti disajikan pada gambar 3.

Gambar 3. Paradigma Pengawasan Inspektorat Jenderal



BAB III

STRUKTUR DAN MEKANISME PELAKSANAAN KEGIATAN DAN PENGELOLAAN ANGGARAN

A. STRUKTUR DAN MEKANISME PENGELOLAAN ANGGARAN LINGKUP INSPEKTORAT JENDERAL

Reformasi pengelolaan anggaran di Indonesia telah dilakukan dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara. Reformasi itu didasarkan pada prinsip-prinsip manajemen modern yang lebih mengedepankan akuntabilitas, transparansi, prediktabel, dan partisipatif.

Pemerintah telah dan akan terus memperbaiki sistem pengelolaan keuangan negara secara bertahap dan berkelanjutan. Kebijakan untuk melakukan reformasi sistem pengelolaan keuangan didasarkan atas elastisitas sistem dengan membuka ruang yang cukup untuk memberikan keleluasaan kepada Pengguna Anggaran serta Kuasa Pengguna Anggaran dalam melakukan transaksi keuangan dengan tanpa mengabaikan *responsibility* serta akuntabilitas dalam penggunaan anggaran oleh Kementerian Negara/Lembaga. Anggaran pemerintah yang cukup besar merupakan sarana untuk tetap bergeraknya sektor riil yang memiliki kontribusi besar terhadap perekonomian nasional. Tingginya sisa lebih penggunaan anggaran pemerintah yang tidak dapat dibelanjakan tersebut menjadi salah satu faktor pemicu untuk terus dilakukan reformasi dalam sistem keuangan negara.

Pengelolaan anggaran khususnya penyusunan anggaran pada satker didasarkan pada Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 dikenal dengan nama Pengelolaan Anggaran Sistem *Unified Budget*, lebih menekankan penerapan penganggaran secara terpadu dan penganggaran berbasis kinerja (*based performed budgeting*). Sesuai Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004, pengelolaan anggaran ditingkat satker terjadi perubahan yang cukup mendasar dari sebelumnya diantaranya penyelesaian administrasi anggaran yang sebelumnya dikelola oleh Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara (KPKN) institusi vertikal Ditjen Perbendaharaan, namun setelah KPKN berganti nama menjadi Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) maka penyelesaian

administrasi anggaran menjadi kewenangan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) di tingkat satker. Penyelesaian administrasi tersebut, diantaranya adalah penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM).

Penerapan sistem pengelolaan keuangan yang berdasarkan penganggaran berbasis kinerja, secara substansial memiliki makna bahwa setiap unit kerja dalam menyusun anggaran harus didasarkan pada sasaran yang akan dicapai dalam kurun waktu 5 tahun. Sasaran capaian kinerja 5 tahunan merupakan gambaran kerangka kinerja jangka menengah yang akan menjadi target unit kerja yang bersangkutan. Kerangka kinerja jangka menengah tersebut menjadi dasar dalam penentuan alokasi anggaran tahunan yang diperlukan guna mencapai sasaran tiap tahunnya. Begitu juga dalam hal pengelolaan keuangan, Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara menjadi dasar hukumnya. Aturan pengelolaan keuangan anggaran unit kerja lebih teknis dijabarkan dalam aturan perundang-undangan yang lebih rendah.

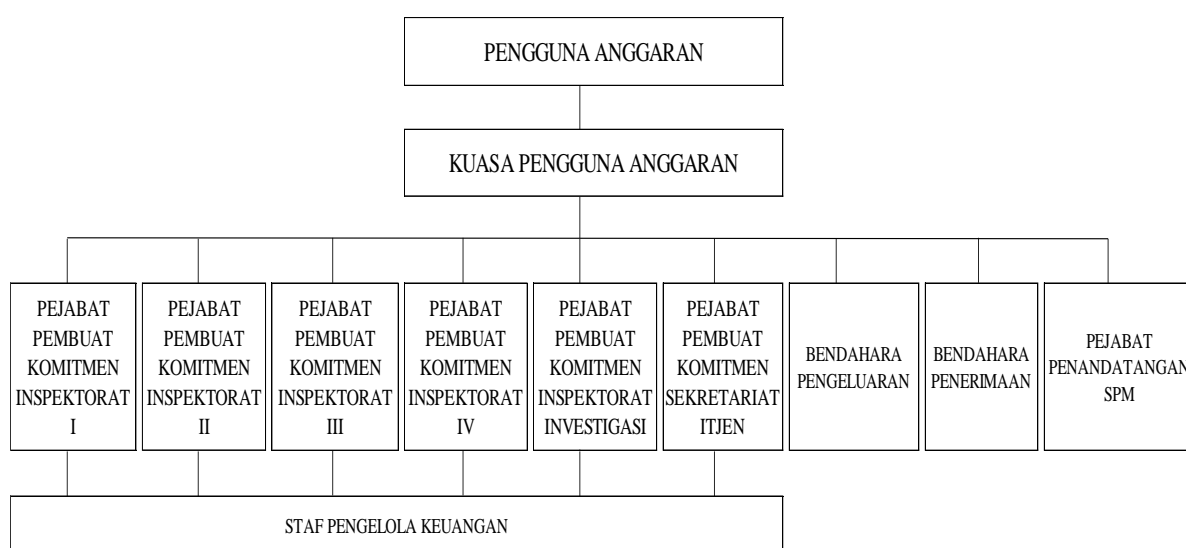
Kementerian Keuangan telah menerbitkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 Tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, Dan Pegawai Tidak Tetap dan menjadi acuan bagi Kementerian Negara/Lembaga terutama satker dalam pengelolaan anggaran, serta Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor PER-66/PB/2005 tentang Mekanisme Pelaksanaan Pembayaran Atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor PER-11/PB/2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-66/PB/2005 tentang Mekanisme Pelaksanaan Pembayaran atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

1. Struktur Organisasi Pengelola Anggaran Satker Inspektorat Jenderal

Struktur organisasi internal kuasa pengguna anggaran mengacu kepada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 Tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan

Belanja Negara, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 113/PMK.05/2012 tanggal 3 Juli 2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, Dan Pegawai Tidak Tetap Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-66/PB/2005 tanggal 28 Desember 2005 tentang Mekanisme Pelaksanaan Pembayaran Atas Beban Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor PER-11/PB/2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-66/PB/2005 tentang Mekanisme Pelaksanaan Pembayaran atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, dan Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 02/Kpts/KU.010/A/1/2021 tanggal 4 Januari 2021 Tentang Penunjukan Pelaksana Tugas Kuasa Pengguna Anggaran Pada Satuan Kerja Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian. Pengelolaan anggaran harus menggunakan prinsip-prinsip ekonomis, efisien dan efektif serta mentaati peraturan perundang-undangan yang berlaku. Struktur Organisasi Pengelola Anggaran Satuan Kerja Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian dapat dilihat pada Gambar 4.

Gambar 4. Struktur Organisasi Pengelola Anggaran Satuan Kerja Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian



2. Uraian Tugas Pengelola Anggaran

Rincian tugas dan wewenang aparat pengelola anggaran diuraikan sebagai berikut:

a. Tugas Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)

- 1) Menyusun Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA);
- 2) Menetapkan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) untuk melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara;
- 3) Menetapkan Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk melakukan pengujian tagihan dan menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) atas beban anggaran belanja negara;
- 4) Menetapkan Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
- 5) Menetapkan pejabat/tim yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan dan pengelola anggaran/keuangan;
- 6) Menetapkan rencana pelaksanaan kegiatan dan rencana penarikan dana;
- 7) Memberikan supervisi dan konsultasi dalam pelaksanaan kegiatan dan penarikan dana;
- 8) Mengawasi penatausahaan dokumen dan transaksi yang berkaitan pelaksanaan kegiatan dan anggaran; dan
- 9) Menyusun laporan keuangan dan kinerja atas pelaksanaan anggaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

b. Tugas Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

- 1) Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan dan rencana penarikan dana berdasarkan DIPA;
- 2) Menerbitkan surat penunjukan penyedia barang/jasa;
- 3) Membuat, menandatangani dan melaksanakan perjanjian/kontrak dengan penyedia barang/jasa;
- 4) Melaksanakan kegiatan swakelola;
- 5) Memberitahukan kepada kuasa Bendahara Umum Negara (BUN) atas perjanjian/kontrak yang dilakukannya;

- 6) Mengendalikan pelaksanaan perjanjian/kontrak;
- 7) Menguji dan menandatangani surat bukti mengenai hak tagih kepada negara;
- 8) Membuat dan menandatangani Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
- 9) Melaporkan pelaksanaan/penyelesaian kegiatan kepada KPA;
- 10) Menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada KPA dengan Berita Acara
- 11) Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan;
- 12) Melaksanakan tugas dan wewenang lainnya yang berkaitan dengan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

c. Tugas Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM)

- 1) Menguji kebenaran SPP beserta dokumen pendukung;
- 2) Menolak dan mengembalikan SPP, apabila SPP tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan;
- 3) Membebaskan tagihan pada mata anggaran yang telah disediakan;
- 4) Menerbitkan SPM;
- 5) Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen hak tagih;
- 6) Melaporan pelaksanaan pengujian dan perintah pembayaran kepada KPA;
- 7) Melaksanakan tugas dan wewenang lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan pengujian dan perintah pembayaran.

d. Tugas Bendahara Pengeluaran

- 1) menerima dan menyimpan uang persediaan;
- 2) Melakukan pengujian tagihan uang persediaan;
- 3) Melakukan pembayaran yang dananya berasal dari uang persediaan berdasarkan perintah KPA;

- 4) Menolak perintah pembayaran apabila tagihan tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan;
- 5) Melakukan pemotongan/pemungutan dari pembayaran yang dilakukannya atas kewajiban kepada negara;
- 6) Menyetorkan pemotongan/pemungutan kewajiban kepada Negara ke Rekening Kas Umum Negara;
- 7) Menatausahakan transaksi uang persediaan;
- 8) Menyelenggarakan pembukuan transaksi uang persediaan;
- 9) Mengelola rekening tempat penyimpanan;
- 10) Menyampaikan laporan pertanggungjawaban bendahara kepada Badan Pemeriksa Keuangan dan Kuasa BUN;
- 11) Menjalankan tugas kebendaharaan lainnya.

e. Tugas Bendahara Penerimaan

- 1) Menerima dan menyimpan uang pendapatan negara;
- 2) Menyetorkan uang pendapatan negara ke rekening Kas Negara secara periodik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 3) Menatausahakan transaksi uang pendapatan negara di lingkungan K/L/satker;
- 4) Menyelenggarakan pembukuan transaksi uang pendapatan negara
- 5) Mengelola rekening tempat penyimpanan uang negara;
- 6) Menyampaikan laporan pertanggungjawaban bendahara kepada Badan Pemeriksa Keuangan dan Kuasa BUN.

KPA dan Bendahara Pengeluaran dalam mencairkan anggaran harus memperhatikan, mempersiapkan dan menetapkan:

- 1) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)
- 2) Pedoman Pelaksanaan Anggaran
- 3) Petunjuk Operasional Pelaksanaan (POK)
- 4) Keputusan penetapan para pelaksana anggaran
- 5) Membuat spesimen bank ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN)
- 6) Mengurus Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) ke Kantor Pelayanan Pajak

- 7) Menyiapkan dan menyelenggarakan Buku Pengawasan Pelaksanaan Anggaran per Mata Anggaran Kegiatan (MAK)/Bagan Akun Standar (BAS)
- 8) Menyiapkan dan menyelenggarakan Buku Pengawasan Uang yang harus dipertanggungjawabkan
- 9) Menyiapkan Buku Bank
- 10) Menyiapkan Buku Pungutan Pajak dan lainnya

Jika pelaksanaan kegiatan yang dibiayai menghasilkan penerimaan maka merupakan penerimaan APBN dan penerimaan tersebut harus disetor ke Kas Umum Negara sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Semua barang yang diperoleh dari pelaksanaan kegiatan yang dibiayai oleh anggaran dekonsentrasi/tugas pembantuan menjadi milik negara. Sisa/saldo Anggaran Lebih (SAL) merupakan penerimaan APBN dan disetorkan ke rekening Kas Umum Negara.

B. MEKANISME PENGUSULAN, PELAKSANAAN DAN PERTANGGUNG JAWABAN KEGIATAN

Mekanisme pengusulan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban kegiatan dapat dilihat pada Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Satker Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian Nomor: B.02/Kpts/KU.010/G/01/2022 tentang Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran Satuan Kerja Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian Tahun Anggaran 2022.

C. KETENTUAN PIDANA, SANKSI DAN GANTI RUGI

Sesuai dengan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 23 ayat (1), yang mengamanatkan bahwa anggaran pendapatan dan belanja negara harus dilaksanakan secara terbuka dan bertanggungjawab yang didasarkan pada asas akuntabilitas. berdasarkan Undang-undang Nomor 25 Tahun tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dinyatakan bahwa yang dimaksud dengan akuntabilitas adalah asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan Penyelenggaraan Negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku. sesuai

dengan Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, ketentuan pidana, sanksi administratif dan ganti rugi terhadap pengelolaan keuangan negara sebagai berikut:

- 1) Menteri/Pimpinan Lembaga/Gubernur/Bupati/Walikota yang terbukti melakukan penyimpangan kebijakan yang telah ditetapkan dalam undang-undang tentang APBN diancam pidana penjara dan denda sesuai dengan ketentuan undang-undang.
- 2) Pimpinan Unit Organisasi Kementerian Negara/Lembaga/Satker Perangkat Daerah yang terbukti melakukan penyimpangan kegiatan/anggaran yang telah ditetapkan dalam undang-undang tentang APBN diancam dengan pidana penjara dan denda sesuai dengan ketentuan undang-undang.

BAB IV

PELAKSANAAN PROGRAM/KEGIATAN PENGAWASAN

Sesuai dengan Rencana Strategis Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian Tahun 2020-2024 yang sampai dengan saat ini baru dalam tahap Naskah teknokratik, Inspektorat Jenderal telah menetapkan indikator kinerja kegiatan pengawasan sebagai panduan dalam menyusun kegiatan. Indikator kinerja kegiatan pengawasan Inspektorat Jenderal Tahun 2022 terdiri dari:

- a. Terwujudnya Birokrasi Kementerian Pertanian yang Efektif, Efisien, dan Berorientasi pada Layanan Prima;
- b. Terkelolanya Anggaran Kementerian Pertanian yang Akuntabel dan Berkualitas.

Agar dapat mencapai target kegiatan pengawasan Inspektorat Jenderal yang telah ditetapkan, maka Inspektorat akan melaksanakan kegiatan-kegiatan sesuai dengan indikator kinerja kegiatan pengawasan sebagai berikut:

A. Terwujudnya Birokrasi Kementerian Pertanian yang Efektif, Efisien, dan Berorientasi pada Layanan Prima

1. Meningkatkan Nilai Reformasi Birokrasi

Reformasi Birokrasi (RB) merupakan salah satu upaya pemerintah untuk mencapai good governance dan melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintah terutama menyangkut aspek-aspek kelembagaan, ketatalaksanaan dan Sumber Daya Manusia (SDM) aparatur. Program RB dilaksanakan oleh seluruh unit dalam Kementerian/Lembaga. Terdapat 8 area perubahan dalam program RB, yaitu: a) manajemen perubahan, b) penataan dan penguatan organisasi, c) penataan peraturan perundang-undangan, d) penataan sumber daya manusia, e) penataan tata laksana, f) penguatan pengawasan, g) penguatan akuntabilitas, dan h) peningkatan kualitas pelayanan publik.

Dalam rangka mewujudkan birokrasi pemerintahan yang profesional, berintegritas, bersih serta bebas korupsi, kolusi dan nepotisme, maka Pemerintah secara berkelanjutan terus melakukan upaya-upaya perbaikan

dalam pelaksanaan reformasi birokrasi. Untuk mengukur kemajuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB) telah menetapkan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) yang digunakan sebagai instrumen penilaian Reformasi Birokrasi secara mandiri (self-assessment). Hasil penilaian mandiri tingkat Eselon I tersebut kemudian diverifikasi oleh Inspektorat Jenderal dalam bentuk Lembar Kerja Evaluasi (LKE) sehingga mendapatkan nilai.

a. Pembinaan/Penilaian Mandiri Pembangunan Zona Integritas Wilayah Bebas dari Korupsi/ WBBM Lingkup Kementerian

Pembinaan/penilaian mandiri Pembangunan Zona Integritas Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (ZI-WBK/WBBM) lingkup Kementerian Pertanian merupakan gerakan yang muncul sebagai jawaban atas kebijakan pimpinan Kementerian Pertanian yang menghendaki perbaikan manajemen untuk mengurangi terjadinya tindak korupsi dengan target ideal *zero accident* sebagai bentuk perwujudan pelaksanaan Inpres Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi. Gerakan tersebut telah menjadikan momentum Kementerian Pertanian untuk memberantas korupsi dengan pendekatan *preventif* bahkan *pre-emptif*. Output ini terdiri dari berbagai kegiatan meliputi :

1) Pembinaan Komitmen Anti Korupsi

Pembinaan komitmen anti korupsi dilaksanakan untuk memberikan pemahaman kepada PNS lingkup Kementerian Pertanian tentang Korupsi dalam arti luas, penyebab, dampak serta kiat-kiat mencegah korupsi tersebut. Adapun tujuan dari kegiatan tersebut adalah agar setiap PNS khususnya pengelola anggaran lingkup Kementerian Pertanian memiliki integritas yang tinggi dalam mencegah korupsi yang dimulai dari diri sendiri.

Pembinaan komitmen anti korupsi dilaksanakan sebagai pendampingan kepada UPT lingkup Kementerian Pertanian dalam pencegahan tindak korupsi di lingkungan masing-masing. Pembinaan

komitmen anti korupsi bertujuan untuk memberikan pendampingan gerakan anti korupsi untuk mendorong terwujudnya *good governance* dan *clean government* khususnya lingkup Kementerian Pertanian.

a) Cara Pelaksanaan Kegiatan

(1) Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan kegiatan pengawasan lainnya lingkup Inspektorat Investigasi dilaksanakan secara swakelola di dalam dan di luar kantor.

(2) Tahapan Kegiatan

(a) Persiapan

Persiapan meliputi pembentukan panitia, penyusunan bahan dan materi serta penyusunan daftar undangan yang dilakukan secara konsinyering di luar kantor sedangkan pengiriman undangan dan pemantauan daftar peserta dilakukan di kantor.

(b) Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan Pembinaan Komitmen Anti Korupsi dengan jumlah peserta sebanyak 100 orang.

(c) Pelaporan

Penyusunan laporan kegiatan pembinaan anti korupsi dilakukan di kantor.

b) Indikator Keluaran dan Hasil

(1) Indikator Keluaran

Terlaksananya pembinaan komitmen anti korupsi lingkup Kementerian Pertanian secara efektif, efisien dan ekonomis.

(2) Hasil

Hasil dari pembinaan komitmen anti korupsi adalah meningkatnya pemahaman pegawai lingkup Kementerian Pertanian mengenai gerakan anti korupsi.

c) Tempat dan Pelaksanaan Kegiatan

(1) Tempat Pelaksanaan

Pembinaan komitmen anti korupsi dilaksanakan di Provinsi Jawa Barat (Bogor).

(2) Waktu Pelaksanaan

Pelaksanaan pembinaan komitmen anti korupsi dilaksanakan pada bulan April Tahun 2022.

d) Pelaksana dan Penanggungjawab Kegiatan

(1) Pelaksana Kegiatan

Pembinaan komitmen anti korupsi dilaksanakan oleh panitia pelaksana dari Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian yang ditunjuk oleh Inspektur Jenderal dengan koordinator kegiatan Inspektur Investigasi.

(2) Penanggungjawab Kegiatan

Penanggungjawab dari kegiatan pembinaan komitmen anti korupsi adalah Inspektur Investigasi.

e) Biaya

Biaya yang diperlukan dalam melaksanakan kegiatan pembinaan komitmen anti korupsi senilai Rp601.408.000,-, dengan mata anggaran kegiatan (MAK) 4578.EBD.035.052.A.

2) Penilaian dan Penetapan ZI-WBK/WBBM

Penilaian dilakukan menggunakan kriteria ZI-WBK-WBBM sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (ZI-WBK/WBBM) di Lingkungan Instansi Pemerintah. Metode pengawalan menggunakan indikator pada *check list* penilaian ZI-WBK/WBBM. Penilaian WBK dilaksanakan terhadap unit kerja lingkup Kementerian Pertanian untuk mendorong unit kerja berpredikat WBK dan meningkatkan unit kerja yang telah berpredikat WBK menjadi WBBM. Unit kerja yang berpredikat WBBM akan diusulkan untuk dilakukan penilaian oleh Kementerian PAN-RB. Sehubungan dengan hal tersebut untuk memperoleh keyakinan yang memadai terhadap unit kerja lingkup Kementerian Pertanian yang diusulkan memperoleh predikat

WBK/WBBM tingkat Nasional, perlu dilakukan reviu pada Satker yang akan diajukan WBK/WBBM Nasional.

a) Cara Pelaksanaan Kegiatan

(1) Metode Pelaksanaan

Penilaian ZI-WBK/WBBM dilaksanakan sebanyak 2 tahap yaitu tahap I bulan Maret-April 2022. Tim penilai sebanyak 12 tim untuk 24 unit kerja/UPT dengan lama penilaian 4 hari untuk masing-masing unit kerja/UPT.

(2) Tahapan Kegiatan

(a) Persiapan di Pusat

Tahap persiapan: dilaksanakan di kantor antara lain berupa reviu kriteria WBK, dan penyusunan penyusunan pedoman penilaian.

(b) Pelaksanaan

- Tahap persiapan: Persiapan berupa pembentukan tim, rapat persiapan, penyiapan pedoman penilaian.
- Tahap pelaksanaan: penilaian kriteria WBK pada unit kerja lingkup Kementerian Pertanian sebanyak 2 kali dalam 1 tahun.
- Tahap pembuatan laporan: pada tahap ini dilakukan pembuatan laporan berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan.

b) Indikator Keluaran dan Hasil

(1) Indikator Keluaran

Indikator Keluaran adalah pelaksanaan penilaian terhadap 24 unit kerja lingkup Kementerian Pertanian.

(2) Hasil

Indikator Hasil adalah hasil penilaian mandiri pembangunan ZI-WBK/WBBM lingkup Kementerian Pertanian.

c) Tempat dan Pelaksanaan Kegiatan

(1) Tempat Pelaksanaan

Penilaian dan penetapan unit kerja WBK dilaksanakan pada unit kerja lingkup Kementerian Pertanian.

(2) Waktu Pelaksanaan

Pelaksanaan penilaian dan penetapan unit kerja WBK dilaksanakan pada bulan Maret 2022.

d) Pelaksana dan Penanggungjawab Kegiatan

(1) Pelaksana Kegiatan

Penilaian dan penetapan unit kerja WBK oleh tim penilai dari Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian yang ditunjuk oleh Inspektur Jenderal dengan koordinator kegiatan Inspektur Investigasi.

(2) Penanggungjawab Kegiatan

Penanggungjawab dari kegiatan penilaian dan penetapan unit kerja WBK adalah Inspektur Investigasi.

e) Biaya

Biaya yang diperlukan dalam melaksanakan kegiatan penilaian unit kerja WBK senilai Rp928.042.000,00, dengan mata anggaran kegiatan (MAK) 4578.EBD.035.052.B dan E.

3) Pemasyarakatan Anti Korupsi

Pemasyarakatan anti korupsi yang dilaksanakan setiap tahun bertepatan dengan hari anti korupsi dunia tanggal 9 Desember, sebagai momentum dalam memberikan semangat baru dalam pencegahan dan pemberantasan korupsi di lingkup Kementerian Pertanian. Pemasyarakatan anti korupsi merupakan salah satu bentuk Komitmen Anti Korupsi yang diarahkan untuk meningkatkan efektivitas pencegahan, penanganan, dan pemberantasan tindak pidana korupsi di lingkungan Kementerian Pertanian, melalui penumbuhkembangan kesadaran, semangat, dan keteguhan komitmen budaya antikorupsi bagi seluruh pegawai lingkup Kementerian Pertanian. Keluaran (*Output*) kegiatan yaitu: (1) Meningkatnya kesadaran seluruh pegawai kementerian Pertanian tentang anti korupsi; (2) Meningkatnya semangat Bersama dalam pencegahan korupsi; dan (3) Meningkatnya komitmen anti korupsi.

a) Cara Pelaksanaan Kegiatan

(1) Metode Pelaksanaan

Pemasyarakatan anti korupsi dilaksanakan 1 (satu) kali.

(2) Tahapan Kegiatan

(a) Persiapan di Pusat

Tahap Persiapan: dilaksanakan di kantor antara lain berupa konsolidasi panitia pelaksana, waktu pelaksanaan.

(b) Pelaksanaan

- Tahap Persiapan: dilaksanakan di kantor antara lain berupa pembuatan SK panitia dan persiapan tempat.
- Tahap pelaksanaan: senam bersama Menteri Pertanian, para pejabat dan pegawai lingkup Kementerian Pertanian serta masyarakat/warga di sekitar kantor Kementerian Pertanian.
- Tahap pembuatan laporan: pada tahap ini dilakukan pembuatan laporan berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan.

b) Indikator Keluaran dan Hasil

(1) Indikator Keluaran

Terlaksananya pemasyarakatan anti korupsi melalui senam bersama secara efektif, efisien dan ekonomis.

(2) Hasil

Hasil dari pemasyarakatan anti korupsi adalah semakin meningkatnya pemahaman tentang semangat anti korupsi.

c) Tempat dan Pelaksanaan Kegiatan

(1) Tempat Pelaksanaan

Pemasyarakatan anti korupsi di lapangan Kantor Pusat Kementerian Pertanian.

(2) Waktu Pelaksanaan

Pelaksanaan pemasyarakatan anti korupsi pada bulan Desember Tahun 2022.

d) Pelaksana dan Penanggungjawab Kegiatan

(1) Pelaksana Kegiatan

Pemasyarakatan anti korupsi oleh panitia pelaksana dari Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian yang ditunjuk oleh Inspektur Jenderal dengan koordinator kegiatan Inspektur Investigasi.

(2) Penanggungjawab Kegiatan

Penanggungjawab dari kegiatan pemasyarakatan anti korupsi adalah Inspektur Investigasi.

e) Biaya

Biaya yang diperlukan dalam melaksanakan kegiatan pemasyarakatan anti korupsi adalah senilai Rp220.640.000,00, dengan mata anggaran kegiatan (MAK) 4578.EBD.035.052.C.

4) Survei Indeks Persepsi Korupsi (IPK)

Indikator utama keberhasilan Stranas-PK di tingkat nasional diukur menggunakan *Corruption Perception Index (CPI)* dan *National Integrity System (NIS)*. Penggunaan *CPI* dan *NIS* sebagai indikator keberhasilan upaya pemberantasan korupsi dinilai tepat, mengingat *CPI* dan *NIS* merupakan indikator global yang paling sering digunakan untuk menilai keberhasilan upaya pemberantasan korupsi di dunia. Dalam rangka mengukur indikator kinerja Inspektorat Jenderal, maka Inspektorat Investigasi akan melakukan pengukuran Indeks Persepsi Korupsi internal yang dilakukan pada satker dan UPT lingkup Kementerian Pertanian baik pusat maupun daerah.

a) Cara Pelaksanaan Kegiatan

(1) Metode Pelaksanaan

Pelaksanaan survei dilakukan sebanyak 2 tahap pada 24 unit pelaksana teknis (UPT) lingkup Kementerian Pertanian.

(2) Tahapan Kegiatan

(a) Persiapan

Dilaksanakan di kantor antara lain berupa penyusunan pedoman kerja, konsolidasi tim serta pembentukan tim.

(b) Pelaksanaan

Pelaksanaan survei dilaksanakan sebanyak 2 (dua) tahap yaitu tahap I bulan Januari-Februari 2022.

(c) Pelaporan

Penyusunan laporan kegiatan dilakukan di kantor.

b) Indikator Keluaran dan Hasil

(1) Indikator Keluaran

Nilai Indek Persepsi Korupsi dan Indek Pelayanan Publik unit kerja/UPT lingkup Kementerian Pertanian.

(2) Hasil

Hasil dari survei IPK adalah memperoleh keyakinan yang memadai terhadap unit kerja lingkup Kementerian Pertanian yang diusulkan memperoleh predikat WBK/WBBM tingkat Kementerian Pertanian dan sebagai dasar pengusulan WBK/WBBM ke tingkat Nasional.

c) Tempat dan Pelaksanaan Kegiatan

(1) Tempat Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan survei IPK Inspektorat Investigasi dilaksanakan secara swakelola di dalam dan di luar kantor

(2) Waktu Pelaksanaan

Pelaksanaan survei IPK dilaksanakan pada bulan Januari dan Februari Tahun 2022.

d) Pelaksana dan Penanggungjawab Kegiatan

(1) Pelaksana Kegiatan

Pembinaan survei IPK dilaksanakan oleh panitia pelaksana dari Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian yang ditunjuk oleh Inspektur Jenderal dengan koordinator kegiatan Inspektur Investigasi.

(2) Penanggungjawab Kegiatan

Penanggungjawab dari kegiatan pembinaan komitmen anti korupsi adalah Inspektur Investigasi.

e) Biaya

Biaya yang diperlukan dalam melaksanakan kegiatan pembinaan komitmen anti korupsi senilai Rp449.910.000,00, dengan mata anggaran kegiatan (MAK) 4578.EBD.035.052.G.

2. Meningkatnya kapabilitas Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian

Kapabilitas merupakan ukuran kemampuan individu atau unit organisasi dalam melaksanakan tugasnya guna mencapai tujuan. Kemampuan tersebut mencakup aspek kemampuan untuk memahami kekuatan dan kelemahan yang dimiliki, dan secara terus menerus berupaya memperbaiki diri atas kelemahan-kelemahan yang dimiliki.

Kapabilitas APIP adalah kemampuan APIP untuk melaksanakan aktivitas pengawasan yang ditunjang dengan dukungan pengawasan yang baik sehingga dapat mendorong hasil pengawasan yang berkualitas agar dapat mewujudkan perannya secara efektif.

Suatu rangkaian aktivitas penilaian yang dilakukan oleh APIP berupa penilaian mandiri, evaluasi atas hasil penilaian mandiri termasuk proses ekspos panel dalam penetapan level kapabilitas APIP oleh BPKP. Hasil evaluasi atas hasil penilaian mandiri diharapkan dapat menggambarkan area-area yang memerlukan perbaikan (*Area of Improvement/AoI*). AoI tersebut menjadi dasar perumusan rencana aksi dan perbaikan berkelanjutan menuju kapabilitas APIP yang lebih tinggi. Rencana aksi tersebut akan dimonitor lebih lanjut oleh BPKP dan APIP K/L/D dalam rangka meningkatkan kapabilitas APIP sampai dengan level optimum.

Peningkatan kapabilitas Inspektorat Jenderal merupakan keniscayaan dalam menjalankan peran pemberi *assurance* dan *consultancy* pada pengelola program lingkup Kementerian Pertanian. Kapabilitas APIP merupakan kemampuan untuk melaksanakan tugas-tugas pengawasan yang terdiri dari tiga unsur yang saling terkait yaitu kapasitas, kewenangan, dan kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) APIP yang harus dimiliki APIP agar dapat mewujudkan peran APIP secara efektif.

Hasil evaluasi BPKP terhadap IACM Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian Tahun 2017, pada level 2. Pada tahun 2019 pada level 3 dan tantangan ke depan adalah meningkatkan leveling IACM Inspektorat Jenderal yang lebih baik atau menjadi level 4, bahwa pengawasan intern Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian secara profesional dan audit internal telah ditetapkan secara seragam dan menyeluruh (terintegrasi) sesuai dengan standar audit yang telah ditetapkan.

Penilaian kapabilitas APIP sejak tahun 2022 mengalami perubahan *framework* menjadi 3 (tiga) focus yaitu *Enabler*, *Delevery*, dan *Result*. Elemen *Enabler* berupa dukungan pengawasan dengan indicator pengelolaan sumberdaya manusia (*people management*), praktik profesional (*professional practice*), akuntabilitas dan manajemen kinerja (*performance management*), budaya dan hubungan organisasi (*organizational relationship and culture*), dan struktur tata kelola (*governance structure*). Elemen *Delevery* berupa aktivitas pengawasan (audit, evaluasi, reviu, monitoring, dan pengawalan), peran dan layanan baik *assurance* maupun *consulting*. Sedangkan elemen *result* berupa kualitas pengawasan dengan indikator keyakinan yang memadai atas ketaatan dan 3 E, *early warning* dan peningkatan efektivitas manajemen risiko, serta perbaikan tata kelola. Hasil penilaian dari masing-masing fokus tersebut akan mempengaruhi tingkat (leveling) Internal Audit Capability Model (ICAM) dari lembaga pengawasan intern. Penilaian kapabilitas ini mempunyai 5 level, dimana setiap level menggambarkan karakteristik dan kapabilitas dari suatu unit audit internal pada level yang diperolehnya.

3. Peningkatan maturitas penerapan SPIP Terintegrasi di Kementerian Pertanian

Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 mengamanahkan bahwa seluruh pimpinan kementerian/ lembaga/pemerintah daerah untuk menyelenggarakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah secara memadai guna pencapaian tujuan dan sasaran efektif dan efisien, laporan keuangan handal, pengamanan aset negara dan taat terhadap peraturan

perundang-undangan yang berlaku. Mengingat hal tersebut, dipandang perlu Inspektorat Jenderal selaku APIP di Kementerian Pertanian untuk peningkatan maturitas penyelenggaraan SPI di lingkungan Kementerian Pertanian. Inspektorat Jenderal dalam rangka peningkatan maturitas penyelenggaraan SPI akan melaksanakan beberapa kegiatan, seperti 1) *assessment* terhadap kondisi dan implementasi SPI pada unit kerja lingkup Kementerian Pertanian melalui penjaminan kualitas tingkat maturitas SPIP Terintegrasi Eselon I lingkup Kementerian Pertanian; pengukuran Indeks Persepsi SPI dan evaluasi atas kondisi lingkungan pengawasan kegiatan di satker atau UPT; 2) pembinaan melalui pengawalan pembangunan dan pengembangan SPI kegiatan utama dan layanan pertanian di satker atau UPT; serta 3) apresiasi berupa pemberian SPI Award.

Kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan Inspektorat Jenderal dalam rangka meningkatkan maturitas penyelenggaraan SPIP di lingkungan Kementerian Pertanian dengan konsep SPI dengan uraian sebagai berikut:

1) Penilaian SPIP

Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang SPIP merupakan upaya pemerintah memenuhi pasal 58 Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara yaitu menyelenggarakan sistem pengendalian intern di lingkungan pemerintah secara menyeluruh dalam rangka meningkatkan kinerja, transparansi, dan akuntabilitas. PP 60/2008 ini diharapkan berperan dalam tiga hal, yaitu sebagai landasan pembinaan penyelenggaraan SPIP, landasan penyelenggaraan pengawasan intern dan standar penyelenggaraan SPIP. Penilaian (*assessment*) maturitas SPIP dilatarbelakangi oleh upaya Kementerian Pertanian untuk memenuhi tahap-tahap proses tatakelola (*governance*) dalam menyelenggarakan SPIP di lingkungan unit kerjanya. Untuk itu Inspektorat Jenderal melakukan penilaian mandiri (*self assessment*) tingkat maturitas penyelenggaraan SPIP pada unit kerja di lingkungan Kementerian Pertanian. Hasil penilaian tersebut, diharapkan dapat memberikan keyakinan memadai tentang kemampuan penyelenggaraan SPIP dalam mencapai peningkatan kinerja, transparansi, dan

akuntabilitas pengelolaan keuangan negara di lingkungan Kementerian Pertanian serta penentuan strategi peningkatannya.

a) Cara Pelaksanaan Kegiatan

(1) Metode Pelaksanaan

Penilaian SPI dilaksanakan secara serentak untuk Satlak PI lingkup Kementerian Pertanian.

(2) Tahapan Kegiatan

(a) Persiapan di Pusat

Tahap persiapan: dilaksanakan di kantor antara lain penyusunan pedoman penilaian secara daring. Setelah pedoman telah disusun dan ditetapkan selanjutnya dilakukan bimbingan teknis penilaian dengan mengundang perwakilan Eselon I serta satker.

(b) Pelaksanaan

i. Tahap persiapan: dilaksanakan di kantor antara lain berupa pembentukan tim penilai, dan melakukan *briefing* sebelum melakukan penilaian.

ii. Tahap pelaksanaan: pelaksanaan penilaian SPI secara daring maupun secara langsung untuk melihat implementasi secara langsung terhadap pelaksanaan Satlak PI lingkup Kementerian Pertanian.

iii. Tahap pembuatan laporan: pada tahap ini dilakukan pembuatan laporan berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan.

b) Indikator Keluaran dan Hasil

(1) Indikator Keluaran

Indikator keluaran dari penilaian SPI adalah pelaksanaan penilaian SPIP pada unit kerja Eselon II/UPT lingkup Kementerian Pertanian.

(2) Hasil

Indikator hasil adalah maturitas penyelenggaraan SPIP lingkup Kementerian Pertanian mendapat nilai level 3.

c) Biaya

Biaya yang diperlukan dalam melaksanakan kegiatan penilaian SPI unit kerja Eselon II/UPT lingkup Kementerian Pertanian senilai Rp593.250.000,00, dengan mata anggaran kegiatan (MAK) 4578.EBD.035.051.A.

2) Penyelenggaraan Forum SPIP lingkup Kementerian Pertanian

Forum SPIP merupakan kegiatan forum pertemuan satlak PI seluruh UPT lingkup Kementerian Pertanian sekaligus pemberian penghargaan kepada UPT terhadap kinerja SPI hasil penilaian SPIP oleh Inspektorat Jenderal. Penyelenggaraan Forum SPI ini akan dilaksanakan dua kali dalam satu tahun. Waktu dan tempat penyelenggaraan akan ditentukan kemudian berdasarkan alokasi anggaran dan sumber daya manusia yang tersedia.

a) Cara Pelaksanaan Kegiatan:

(1) Metode Pelaksanaan

Kegiatan forum bersama SPI dilaksanakan secara terkonsentrasi pada suatu tempat dengan rancangan kegiatan diantaranya adalah penyampaian materi tentang penerapan dan pelaksanaan SPI pada satlak yang ditunjuk. Membuka forum diskusi tentang permasalahan dan kendala dalam penerapan dan pelaksanaan SPI dan selanjutnya akan dirumuskan solusi pemecahan masalah yang konstruktif agar pelaksanaan dan penerapan SPI sesuai dengan yang diharapkan.

(2) Tahapan Kegiatan

(a) Tahap persiapan: dilaksanakan di kantor antara lain berupa konsolidasi panitia pelaksana dan kepastian waktu dan tempat pelaksanaan.

(b) Tahap pelaksanaan: penyampaian materi dari satlak PI yang ditunjuk, diskusi tentang permasalahan/kendala penerapan SPI dan dilanjutkan dengan merumuskan solusinya.

(c) Tahap pembuatan laporan: pada tahap ini dilakukan pembuatan laporan berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan.

b) Indikator Keluaran dan Hasil

(1) Indikator Keluaran

Terlaksananya pelaksanaan forum bersama SPI secara efektif, efisien dan ekonomis.

(2) Hasil

Maturitas penyelenggaraan SPIP lingkup Kementerian Pertanian mendapat nilai level 3.

c) Tempat dan Pelaksanaan Kegiatan

(1) Tempat Pelaksanaan

Pelaksanaan forum bersama SPI dilaksanakan di Provinsi Jawa Barat.

(2) Waktu Pelaksanaan

Rencana pelaksanaan forum bersama SPI pada bulan November 2022.

d) Pelaksana dan Penanggungjawab Kegiatan

(1) Pelaksana Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan forum bersama SPI dilaksanakan oleh panitia pelaksana dari Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian yang ditunjuk oleh Inspektur Jenderal dengan koordinator kegiatan Sekretaris Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian.

(2) Penanggungjawab Kegiatan

Penanggungjawab dari kegiatan forum bersama SPI adalah Inspektur Investigasi.

e) Biaya

Biaya yang diperlukan dalam melaksanakan kegiatan forum bersama SPI senilai Rp606.750.000,00, dengan mata anggaran kegiatan (MAK) 4578.EBD.035.051.B.

4. Presentase rekomendasi BPK atas Laporan Keuangan yang ditindaklanjuti Kementerian Pertanian

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2004 tentang pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara mengamanahkan bahwa pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab

keuangan negara dilakukan oleh BPK meliputi seluruh unsur keuangan negara. Pemeriksaan terdiri dari pemeriksaan keuangan, pemeriksaan kinerja, dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu. Laporan hasil pemeriksaan keuangan pemerintah berisi opini, laporan hasil pemeriksaan kinerja memuat temuan, kesimpulan, dan rekomendasi, sedangkan laporan hasil pemeriksaan dengan tujuan tertentu memuat kesimpulan.

Rekomendasi dari pemeriksaan BPK merupakan upaya peningkatan kualitas kinerja Kementerian Pertanian. Rekomendasi yang diberikan harus ditindaklanjuti untuk mendapatkan kinerja yang lebih baik. Tindak lanjut rekomendasi BPK dipantau supaya dapat dilaksanakan dengan baik. Pemantauan temuan dan rekomendasi BPK juga dilakukan agar dapat dilakukan pengendalian pada Unit Kerja. Pengendalian dilakukan untuk mencegah terdapat temuan pemeriksaan berulang di tahun berikutnya.

a) Cara Pelaksanaan Kegiatan

(1) Metode Pelaksanaan

Pemantauan tindak lanjut hasil temuan BPK dilakukan setiap bulan oleh masing-masing Inspektorat terhadap satker yang masih belum melakukan tindak lanjut agar segera melakukan tindak lanjut.

(2) Tahapan Kegiatan

(a) Tahap persiapan: dilaksanakan di kantor dengan melihat database tindak lanjut hasil pengawasan BPK, selanjutnya dilakukan penyusunan lokasi dan konsolidasi tim.

(b) Pelaksanaan: dilaksanakan pada satker yang belum/masih ada rekomendasi/temuan yang belum ditindaklanjuti. Pemantauan dilakukan dengan meminta dan verifikasi bukti tindak lanjut. Setelah dilakukan tindak lanjut, dilakukan rekapitulasi dan rekonsiliasi dengan Bagian DPLHP dan BPK.

(c) Tahap pembuatan laporan: pada tahap ini dilakukan pembuatan laporan.

b) Indikator Keluaran dan Hasil

(1) Indikator Keluaran

Target keluaran adalah pelaksanaan tindak lanjut selama 12 bulan.

(2) Indikator Hasil

Hasil dari pelaksanaan pemantauan adalah Rasio Temuan BPK atas Laporan Keuangan Kementerian Pertanian yang terkait pada Eselon I yang ditindaklanjuti Unit Eselon I mitra kerja sebanyak 80%.

c) Tempat dan Pelaksanaan Kegiatan

(1) Tempat Pelaksanaan

Pemantauan tindak lanjut hasil temuan BPK dilakukan di satker lingkup Kementerian Pertanian pada 34 Provinsi, Kantor pusat Jakarta dan Jawa Barat.

(2) Waktu Pelaksanaan

Pemantauan tindak lanjut hasil temuan BPK, Kementerian Pertanian dilaksanakan setiap bulan.

d) Pelaksana dan Penanggungjawab Kegiatan

(1) Pelaksana Kegiatan

Pemantauan tindak lanjut hasil temuan BPK, dilaksanakan oleh auditor Inspektorat I, II, III dan IV dibantu oleh pegawai Sekretariat Itjen.

(2) Penanggungjawab Kegiatan

Penanggungjawab dari pemantauan tindak lanjut temuan BPK adalah Inspektur I, II, III dan IV Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian.

e) Biaya

Biaya yang diperlukan dalam melaksanakan Pemantauan tindak lanjut hasil temuan BPK, senilai Rp4.000.000.000,00, dengan mata anggaran kegiatan (MAK) 4578.EBD.015.051.A.B; 4578.EBD.021.051.A.B; 4578.EBD.027.051.A.B; 4578.EBD.033.051.A.B.

5. Presentase rekomendasi Hasil Pengawasan Inspektorat Jenderal yang ditindaklanjuti terhadap total rekomendasi yang diberikan Inspektorat Jenderal di lingkungan Kementerian Pertanian

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40 tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian, Inspektorat Jenderal menyelenggarakan pengawasan intern lingkup Kementerian Pertanian. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern, Pengawasan Intern adalah seluruh proses kegiatan

audit, revidi, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik.

Dalam melakukan pengawasan intern di lingkup Kementerian Pertanian tersebut, inspektorat Jenderal akan melakukan kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

1) Audit

Audit meliputi pemeriksaan kegiatan atau program untuk menilai apakah sumberdaya manusia dan dana telah digunakan secara ekonomis dan efisien serta tidak bertentangan dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku. Sejalan dengan kebijakan yang dituangkan dalam PP No. 79 Tahun 2005 dan Keppres 74 Tahun 2001 bahwa tujuan pengawasan adalah untuk mendukung kelancaran dan ketepatan pelaksanaan kegiatan pemerintah, serta untuk mewujudkan pemerintah yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN). Selain itu, pelaksanaan pengawasan mengacu PP 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP). Audit yang dilakukan oleh Inspektorat Jenderal berupa audit terhadap kinerja satker, audit terhadap pelayanan satker, audit terhadap pelaksanaan pengadaan barang/jasa maupun audit terhadap penggunaan barang milik negara.

a) Cara Pelaksanaan Kegiatan

(1) Metode Pelaksanaan

Audit satker pusat dilaksanakan secara serentak pada unit kerja Eselon I lingkup Kementerian Pertanian, sedangkan audit satker daerah akan dilaksanakan 4 (empat) kali dalam satu tahun. Untuk audit kinerja satker daerah tiap kali pemberangkatan per Inspektorat terdiri dari 7 (tujuh) atau 8 (delapan) tim, masing-masing tim terdiri dari 4 (empat) orang untuk melakukan audit pada 2 (dua) satker.

(2) Tahapan Kegiatan

(a) Audit di pusat;

- Tahap persiapan: dilaksanakan di kantor sebelum audit antara lain berupa konsolidasi tim, pengumpulan data obyek yang akan diperiksa.
- Audit di kantor pusat oleh tim: dilaksanakan di Jakarta selama 10 hari, dan dilanjutkan dengan audit lapangan/pendalaman (uji petik/ *on the spot*) selama 5 hari.
- Tahap pembuatan laporan: pada tahap ini dilakukan pembuatan laporan hasil audit kinerja pusat.

(b) Audit di daerah

- Tahap persiapan: dilaksanakan di kantor sebelum audit antara lain berupa konsolidasi tim, pengumpulan data obyek yang akan diperiksa.
- Audit di daerah selama 16 hari.
- Tahap koreksi laporan: pada tahap ini dilakukan koreksi terhadap laporan hasil audit di daerah. Laporan hasil audit seluruh tim akan dilakukan koreksi berjenjang oleh Pengendali Mutu dan Inspektur masing-masing Inspektorat yang selanjutnya dilakukan koreksi oleh Inspektur Jenderal sebelum diterbitkan menjadi Laporan Hasil Audit (LHA).

b) Indikator Keluaran dan Hasil

(1) Indikator Keluaran

Target kegiatan audit berbasis risiko Tahun 2022 adalah menghasilkan 203 laporan yang konstruktif demi perbaikan kinerja satker yang menjadi objek audit.

(2) Indikator Hasil

Rasio rekomendasi audit yang ditindaklanjuti unit Eselon I terhadap total rekomendasi hasil audit yang diberikan Inspektorat Jenderal sebanyak 80%.

c) Tempat dan Pelaksanaan Kegiatan

(1) Tempat Pelaksanaan

Audit kinerja dilaksanakan di satker pusat/Eselon I dan satker daerah lingkup Kementerian Pertanian.

(2) Waktu Pelaksanaan

Audit kinerja pusat dilaksanakan pada bulan Maret sedangkan audit kinerja daerah dilaksanakan 3 kali dalam satu tahun sesuai dengan PKPT yang telah disepakati yaitu bulan Maret, Juli dan Oktober.

d) Pelaksana dan Penanggungjawab Kegiatan

(1) Pelaksana Kegiatan

Audit satker pusat unit kerja Eselon I lingkup Kementan dilaksanakan oleh Inspektorat I, II, III dan IV sesuai dengan mitra kerja nya dan pada masing-masing Eselon I dilakukan audit oleh 1 (satu) tim audit yang terdiri dari 10-12 orang.

Sedangkan audit kinerja satker daerah dilaksanakan oleh tim audit terdiri dari 4 (empat) orang, yang terdiri dari Pengendali Mutu, Pengendali Teknis, Ketua Tim dan Anggota Tim.

(2) Penanggungjawab Kegiatan

Penanggungjawab dari audit kinerja adalah Inspektur I, II, III dan Inspektur IV Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian.

e) Biaya

Biaya yang diperlukan dalam melaksanakan kegiatan audit berbasis risiko senilai Rp14.256.612.000,00, dengan mata anggaran kegiatan (MAK) 4578.EBD.S10.051.A.B; 4578.EBD.S16.051.A.B; 4578.EBD.S22.051.A.B; dan 4578.EBD.S28.051.A.B.

2) Reviu Laporan Keuangan

Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara Pasal 9 menyatakan bahwa menteri/pimpinan lembaga sebagai pengguna anggaran/pengguna barang kementerian negara/lembaga yang dipimpinnya mempunyai tugas antara lain menyusun dan menyampaikan laporan keuangan kementerian negara/lembaga yang dipimpinnya. Kewajiban menyusun laporan keuangan bagi

kementerian negara/lembaga juga diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 Pasal 2 yang menyatakan bahwa setiap entitas wajib menyusun laporan keuangan dan Laporan Kinerja. Menurut Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara pasal 55 ayat 2 menyatakan bahwa Laporan Keuangan yang disusun meliputi: (1) Laporan Realisasi Anggaran; (2) Neraca; dan (3) Catatan atas Laporan Keuangan.

Menteri/pimpinan Lembaga bertanggungjawab secara formil dan materiil terhadap pelaksanaan APBN di kementerian/lembaga masing-masing. Mengingat luasnya rentang kendali yang berada dalam kewenangan seorang menteri/pimpinan lembaga maka perlu adanya reviu oleh aparat independen di lingkungan kementerian/lembaga yang bersangkutan. Reviu dimaksud digunakan untuk membantu menteri/pimpinan lembaga meyakini bahwa laporan keuangan telah disusun dan disajikan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Sesuai dengan Pasal 33 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 08 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern pasal 32 ayat (4) sampai dengan (6) serta 57 ayat (2) menyatakan bahwa Aparat Pengawasan Intern Kementerian/Lembaga melakukan reviu atas laporan keuangan Kementerian/Lembaga yang bersangkutan. PMK 171/PMK.05/2007 juga menyatakan bahwa laporan keuangan kementerian/lembaga yang telah direkonsiliasi dengan Ditjen PBN akan direviu oleh aparat pengawasan intern pemerintah. Selanjutnya dalam Perdirjen Perbendaharaan Nomor 44/PB/2006 disebutkan bahwa aparat pengawasan intern pemerintah wajib melakukan reviu atas laporan keuangan.

Reviu laporan keuangan adalah penelaahan atas penyelenggaraan akuntansi dan penyajian laporan keuangan kementerian/lembaga oleh auditor aparat pengawasan intern kementerian/lembaga yang kompeten untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa akuntansi

telah diselenggarakan berdasarkan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) dan laporan keuangan kementerian/lembaga telah disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP), dalam upaya membantu Menteri/pimpinan Lembaga untuk menghasilkan laporan keuangan yang berkualitas. Reviu laporan keuangan bertujuan untuk memberikan keyakinan akurasi, keandalan dan keabsahan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan sebelum disampaikan oleh menteri.pimpinan lembaga kepada Presiden melalui Menteri Keuangan.

Reviu tidak memberikan dasar untuk menyatakan pendapat sebagaimana dalam audit, ruang lingkup reviu adalah sebatas penelaahan laporan keuangan dan catatan akuntansi. Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor 44/PB.07/2006 menyatakan bahwa reviu adalah prosedur penelusuran angka-angka dalam laporan keuangan, permintaan keterangan dan analitik yang harus menjadi dasar memadai bagi aparat pengawas intern untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa tidak ada modifikasi material yang harus dilakukan atas laporan keuangan agar laporan keuangan tersebut sesuai dengan Standar akuntansi Pemerintahan (SAP). Reviu laporan keuangan dititikberatkan pada unit akuntansi dan/atau akun laporan keuangan kementerian/lembaga yang berpotensi tinggi terhadap permasalahan dalam penyelenggaraan akuntansi dan/atau penyajian Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga.

Kegiatan Reviu Laporan Keuangan Eselon I dan Kementerian Pertanian tiap semesternya dilaksanakan terhadap laporan keuangan yang dibuat oleh Kementerian (UAPA) berdasarkan kompilasi dari laporan keuangan dari unit eselon I (UAPPA-Eselon I). Jadi kegiatan reviu laporan keuangan eselon I dilakukan secara paralel dengan pelaksanaan penyusunan laporan keuangan tingkat eselon I dan reviu laporan keuangan dilaksanakan paralel dengan penyusunan laporan keuangan Kementerian. Hasil reviu dituangkan dalam Pernyataan Telah Direviu dan sesuai Perdirjen Perbendaharaan Nomor 44/PB/2006 bahwa pernyataan telah direviu ditandatangani oleh Aparat

Pengawas Intern Pemerintah. Pernyataan telah direviu merupakan salah satu dokumen pendukung untuk penyusunan Statement of Responsibility oleh Menteri Pertanian.

a) Cara Pelaksanaan Kegiatan

(1) Metode Pelaksanaan

Pelaksanaan reviu pada tingkat satker dilaksanakan oleh beberapa tim reviu dengan pendekatan reviu di tingkat Eselon I (Unit Akuntansi Eselon I). Mekanisme reviu pada tingkat satker dilakukan melalui pendampingan penyusunan LK/Workshop penyusunan LK sekaligus reviu LK tingkat satker dan tingkat wilayah, mendorong pelaksanaan inventarisasi dan penilaian (IP) aset yang dilakukan oleh Kantor Pelayanan Kekayaan dan Lelang Negara (KPKNL) di Provinsi. Pelaksanaan reviu LK tingkat Eselon I dan reviu LK Kementerian menggunakan metode yang sama dengan pelaksanaan reviu tingkat satker dan tingkat wilayah karena aturan pelaksanaan reviu menghendaki hal seperti tersebut..

(2) Tahapan Kegiatan

(a) Reviu LK di Pusat

- Tahap persiapan: dilaksanakan di kantor antara lain berupa konsolidasi tim, pengumpulan data yang akan direviu.
- Reviu di kantor pusat oleh tim: dilaksanakan di Jakarta untuk melakukan reviu LK pada tingkat Eselon I dan Kementerian masing-masing selama 10 hari.
- Tahap pembuatan laporan: pada tahap ini dilakukan pembuatan laporan berdasarkan hasil evaluasi di Pusat.

(b) Reviu LK di Daerah

- Tahap persiapan: dilaksanakan di kantor antara lain berupa konsolidasi tim, pengumpulan data dan persiapan keberangkatan dengan melakukan *briefing* sebelum keberangkatan.

- Tahap revidi: melakukan revidi secara paralel dengan penyusunan LK oleh penyusun LK tingkat pada tingkat Eselon I dan selanjutnya melakukan pembenahan/koreksi atas kesalahan atau penyajian LK tidak sesuai dengan SAP yang baku.
- Tahap pembuatan laporan: pada tahap ini dilakukan pembuatan laporan berdasarkan hasil revidi.

b) Indikator Keluaran dan Hasil

(1) Indikator Keluaran

Target kegiatan revidi Laporan Keuangan adalah dihasilkannya 36 laporan hasil revidi.

(2) Hasil

Hasil dari revidi LK adalah Rasio rekomendasi Revidi Laporan Keuangan Inspektorat Jenderal yang ditindaklanjuti unit Eselon I mitra kerja sebanyak 80%.

c) Tempat dan Pelaksanaan Kegiatan

(1) Tempat Pelaksanaan

Revidi LK lingkup Kementan dilaksanakan di pusat.

(2) Waktu Pelaksanaan

Pelaksanaan revidi LK dilaksanakan secara periodik 3 (dua) kali per tahun yakni pada triwulan I, II, dan III untuk tingkat UAPPA/B-E1 (Eselon I) serta tingkat UAPA/B (kementerian) pada satker pusat dan daerah lingkup Kementerian Pertanian.

d) Pelaksana dan Penanggungjawab Kegiatan

(1) Pelaksana Kegiatan

Revidi LK dilaksanakan oleh tim revidi dari Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian merupakan tim terpadu/gabungan yang terdiri dari 5 - 10 orang.

(2) Penanggungjawab Kegiatan

Penanggungjawab dari kegiatan revidi LK adalah Inspektur I, II, III dan Inspektur IV lingkup Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian dengan dibawah koordinator Inspektur I.

e) Biaya

Biaya yang diperlukan dalam melaksanakan kegiatan Reviu LK senilai Rp1.371.258.000,00, dengan mata anggaran kegiatan (MAK) 4578.EBD.S13.051.A.B; 4578.EBD.S19.051.A; 4578.EBD.S25.051.A; dan 4578.EBD.S31.051.A.

3) Reviu RKA-K/L

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 143/PMK.02/2015 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran, APIP wajib melakukan reviu terhadap RKA-KL yang disusun untuk memberikan keyakinan terbatas dan memastikan kepatuhan penerapan kaidah-kaidah perencanaan penganggaran. Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian selaku institusi pengawasan internal Kementerian Pertanian mempunyai tugas pokok, yaitu melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap semua unsur lingkup Kementerian Pertanian yang mencakup pemeriksaan dan evaluasi kinerja terhadap implementasi pembangunan pertanian agar berjalan sesuai dengan kebijakan dan program pembangunan pertanian yang ditetapkan, yaitu antara lain dengan melakukan Reviu Laporan Keuangan dan reviu terhadap RKA-K/L eselon I.

Reviu RKA-KL adalah penelaahan atas penyusunan dokumen rencana keuangan yang bersifat tahunan berupa RKA-KL oleh auditor untuk memberikan keyakinan terbatas bahwa RKA-KL telah disusun berdasarkan pagu anggaran yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan, Renja K/L untuk menghasilkan RKA-KL yang berkualitas. Reviu tidak memberikan dasar untuk menyatakan pendapat sebagaimana dalam audit karena reviu tidak mencakup pengujian atas pengendalian intern, penetapan risiko pengendalian, pengujian atas dokumen sumber.

Reviu RKA-K/L difokuskan pada kelayakan anggaran untuk menghasilkan sebuah Keluaran, kepatuhan dalam penerapan kaidah-kaidah perencanaan penganggaran antara lain penerapan standar biaya masukan, standar biaya keluaran, dan standar struktur biaya,

penggunaan akun, hal-hal yang dibatasi, pengalokasian anggaran untuk kegiatan yang didanai dari penerimaan negara bukan pajak, pinjaman/hibah luar negeri, pinjaman/hibah dalam negeri, dan surat berharga syariah negara, penganggaran badan layanan umum, kontrak tahun jamak, dan pengalokasian anggaran yang akan diserahkan menjadi penyertaan modal negara pada badan usaha milik negara, kelengkapan dokumen pendukung RKA-K/L antara lain RKA Satker, TOR/RAB, dan dokumen pendukung terkait lainnya, rincian anggaran yang digunakan untuk mendanai inisiatif baru dan/atau rincian anggaran angka dasar yang mengalami perubahan pada level komponen.

a) Cara Pelaksanaan Kegiatan

(1) Metode Pelaksanaan

Kegiatan reviu RKA-K/L dilaksanakan secara terkonsentrasi pada suatu tempat dengan melihat kesesuaian RKA-K/L unit Eselon I dengan Pagu Anggaran K/L dan/atau Alokasi Anggaran K/L yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan, Renja K/L, RKP hasil kesepakatan pemerintah dengan DPR dalam pembicaraan pendahuluan rancangan APBN, standar biaya, dan kebijakan pemerintah lainnya serta memenuhi kaidah perencanaan penganggaran serta dilengkapi dokumen pendukung.

(2) Tahapan Kegiatan

(a) Persiapan

- Inspektorat Jenderal melakukan rapat koordinasi dengan Biro Perencanaan untuk mendapatkan hasil dokumen perencanaan (RKP dan Renja K/L), kebijakan menteri terkait perencanaan dan penganggaran K/L.
- Inspektorat Jenderal menerima dokumen-dokumen dari unit Eselon I untuk direviu (surat pengantar yang ditandatangani oleh pejabat Eselon I, daftar rincian pagu anggaran per satker/Eselon I, RKA-K/L unit Eselon I, RKA satker, data simak-BMN, dan TOR/RAB beserta dokumen pendukung terkait lainnya).

- Inspektorat Jenderal menyusun Program Kerja Reviu RKA-K/L untuk digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan reviu RKA-K/L unit Eselon I.

(b) Pelaksanaan

- i. Tahap persiapan: dilaksanakan di kantor antara lain berupa konsolidasi tim reviu terkait dengan kepastian waktu dan tempat pelaksanaan reviu.
- ii. Tahap pelaksanaan:
 - Pelaksanaan reviu RKA-K/L dapat dilaksanakan secara paralel dengan pelaksanaan penelitian oleh Biro Perencanaan atas RKA-K/L unit Eselon I
 - Reviu RKA-K/L difokuskan pada 1) kelayakan anggaran untuk menghasilkan suatu keluaran, 2) kepatuhan dalam penerapan kaidah-kaidah penganggaran (SBM/SBK, penggunaan akun, hal-hal yang dibatasi, pengalokasian yang didanai dari PNBK, penganggaran BLU, kontrak tahun jamak, dll), 3) kelengkapan dokumen pendukung RKA-K/L (RKA satker, TOR/RAB, dan/atau dokumen pendukung terkait lainnya) dan 4) rincian anggaran yang digunakan untuk mendanai inisiatif baru dan/atau rincian anggaran angka dasar yang mengalami perubahan pada level komponen.
- iii. Tahap pembuatan laporan: pada tahap ini dilakukan pembuatan laporan berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan.

b) Indikator Keluaran dan Hasil

(1) Indikator Keluaran

Target kegiatan reviu Laporan Keuangan adalah dihasilkannya 49 laporan hasil reviu.

(2) Hasil

Hasil dari reviu LRKA-K/L adalah Rasio rekomendasi Reviu RKA-K/L Inspektorat Jenderal yang ditindaklanjuti unit Eselon I mitra kerja sebanyak 80%.

c) Tempat dan Pelaksanaan Kegiatan

(1) Tempat Pelaksanaan

Pelaksanaan reviu RKA-K/L unit Eselon I dilaksanakan secara terkonsentrasi di kantor.

(2) Waktu Pelaksanaan

Rencana pelaksanaan reviu RKA-K/L unit Eselon I dilaksanakan pada saat setelah ditetapkannya pagu anggaran K/L dan setelah unit Eselon I memperoleh alokasi anggaran K/L, dan penyusunan SBK Lingkup Eselon I Tahun 2021.

d) Pelaksana dan Penanggungjawab Kegiatan

(1) Pelaksana Kegiatan

Pelaksanaan reviu RKA-K/L dilaksanakan oleh tim reviu RKA-K/L yang ditetapkan oleh Inspektur Jenderal

(2) Penanggungjawab Kegiatan

Penanggungjawab reviu RKA-K/L adalah Inspektur I, II, III, dan IV lingkup Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian.

e) Biaya

Biaya yang diperlukan dalam melaksanakan kegiatan reviu RKA-K/L unit Eselon I senilai Rp1.275.395.000,00, dengan mata anggaran kegiatan (MAK) 4578.EBD.S13.051.C; 4578.EBD.S19.051.B; 4578.EBD.S25.051.B; dan 4578.EBD.S31.051.B.

4) Pengawasan SPIP Kegiatan Strategis

Berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara No.PER/03/M.PAN/02/2006 tentang Kebijakan Pengawasan Nasional APIP, disebutkan bahwa kegiatan pengawasan lainnya yang penting adalah monitoring atau pemantauan. Monitoring oleh APIP dilakukan secara terus menerus terhadap seluruh tahap pelaksanaan tugas pokok instansi pemerintah sejak tahap perencanaan, sebagai

salah satu bentuk pengarahan dan penjagaan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah agar tetap berjalan sesuai dengan kebijakan, rencana, prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan. APIP dapat segera memberikan saran/rekomendasi kepada pimpinan instansi pemerintah/unit kerja yang bertanggungjawab, jika hasil monitoring menunjukkan bahwa ada hal-hal yang memang perlu dikoreksi untuk menjamin agar tujuan/sasaran program/kegiatan dapat dicapai secara efektif dan efisien. Jadi, kebijakan yang ditempuh oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian terhadap pengawalan kegiatan strategis pada unit kerja Eselon I lingkup Kementerian Pertanian telah sejalan dan sesuai dengan kebijakan pengawasan nasional. Dalam rangka untuk menilai capaian kinerja program yang telah ditetapkan serta mengidentifikasi kemungkinan penyimpangan-penyimpangan serta melihat manfaat kegiatan/program yang telah dilakukan, maka diperlukan pengawalan kegiatan strategis terhadap Pencapaian Target Pembangunan Pertanian.

Pengawalan adalah kegiatan Inspektorat untuk mengarahkan satker mampu mengembangkan dan menyelenggarakan pengendalian internal di tingkat kegiatan yang meliputi: evaluasi Lingkungan Pengendalian, Penilaian Risiko Kegiatan, Pembangunan Kegiatan Pengendalian dalam bentuk K-SOP berbasis risiko, pengukuran dan pendokumentasian penerapan K-SOP dan/atau menyiapkan rencana atau media untuk kebutuhan evaluasi penerapan dan efektivitas K-SOP. Penugasan Pengawalan memberikan peran consulting bagi manajemen (unit kerja), untuk membangun unsur-unsur SPIP unit kerja melalui pengembangan penerapan sistem pengendalian intern untuk semua kegiatan pokok unit kerja. Sebagai bagian dari pembinaan SPIP, Pengawalan juga berperan memberi *assurance* bahwa SPIP unit kerja telah terimplementasi dan telah mencapai tujuan SPIP, yaitu bahwa operasi kegiatan telah terlaksana secara efektif, efisien, dan taat terhadap peraturan perundang-undangan. Pemberian rekomendasi dalam peran consulting, harus konsisten dengan opini *assurance*

tentang implementasi SPIP. Rekomendasi SPIP dicapai melalui penilaian Inspektorat tentang kemampuan unit kerja membangun masing-masing unsur SPI. Penilaian dilakukan setelah Inspektorat melaksanakan workshop pembangunan SPIP. Simpulan *assurance* dan rekomendasi SPIP, wajib dikomunikasikan kepada manajemen unit kerja untuk mendapatkan keyakinan yang memadai bahwa rekomendasi yang diberikan auditor secara praktek memang dapat dilaksanakan.

a) Cara Pelaksanaan Kegiatan

(1) Metode Pelaksanaan

Pelaksanaan Pengawasan SPI kegiatan strategis oleh Auditor dan Pejabat Inspektorat Jenderal Kementan sebagai supervisor. Pengawasan dilakukan dengan metode FGD maupun *workshop* pada satker pelaksana kegiatan strategis. Tim menyiapkan bahan *workshop* terkait dengan kegiatan yang akan dikawal pembangunan SPIP. Bahan yang disiapkan terdiri dari *mapping* (review terbatas) penyelenggaraan SPIP kegiatan pokok di unit kerja yang akan dikawal. Selanjutnya melaksanakan pemaparan dan diskusi terhadap 5 unsur SPI sampai ke pengembangan SPIP yang lengkap.

(2) Tahapan Kegiatan

- (a) Tahap persiapan: dilaksanakan di kantor antara lain berupa identifikasi kegiatan pokok yang akan dikembangkan SPIPnya, menyusun pedoman kerja pengawasan, pembentukan tim, dan pengumpulan data obyek yang akan dievaluasi.
- (b) Tahap pelaksanaan: pengawasan dilakukan dengan metode FGD maupun *workshop* pada satker pelaksana kegiatan strategis.
- (c) Tahap pembuatan laporan: pada tahap ini dilakukan pembuatan laporan berdasarkan hasil pengawasan.

b) Indikator Keluaran dan Hasil

(1) Indikator Keluaran

Target pengawalan SPI kegiatan strategis eselon I adalah dihasilkannya 24 laporan.

(2) Hasil

Rasio rekomendasi hasil pengawasan Inspektorat Jenderal di lingkungan Kementerian Pertanian yang ditindaklanjuti unit eselon I sebanyak 80%.

c) Tempat dan Pelaksanaan Kegiatan

(1) Tempat Pelaksanaan

Pengawalan SPI kegiatan strategis Eselon I lingkup Kementan dilaksanakan terhadap capaian kinerja kegiatan strategis pada Eselon I.

(2) Waktu Pelaksanaan

Pengawalan SPI kegiatan strategis Eselon I dilaksanakan masing-masing Inspektorat sebanyak 3 kali pada yang rencananya dilaksanakan pada tahun 2022.

d) Pelaksana dan Penanggungjawab Kegiatan

(1) Pelaksana Kegiatan

Pengawalan SPI kegiatan strategis Eselon I lingkup Kementerian Pertanian dilaksanakan oleh tim dari masing-masing Inspektorat lingkup Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian.

(2) Penanggungjawab Kegiatan

Penanggungjawab dari pengawalan SPI kegiatan strategis Eselon I lingkup Kementerian Pertanian adalah Inspektur I, II, III dan Inspektur IV lingkup Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian.

e) Biaya

Biaya yang diperlukan dalam melaksanakan pengawalan SPI kegiatan strategis Eselon I lingkup Kementerian senilai Rp3.400.000.000,00, dengan mata anggaran kegiatan (MAK) 4578.EBD.S11.051.A.B; 4578.EBD.S17.051.A; 4578.EBD.S23.051.A; dan 4578.EBD.S29.051.A.

5) Evaluasi SAKIP

Akuntabilitas merupakan salah satu komponen dari prinsip “*Good Governance*” yang merupakan persyaratan bagi setiap unit kerja pemerintahan dalam upaya mewujudkan visi dan misi organisasi. Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang SAKIP dan PermenPAN RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Juknis Perjanjian Kinerja, Penilaian Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, setiap instansi pemerintah wajib menyusun Laporan Kinerja dan Inspektorat Jenderal sebagai APIP Kementerian melakukan penilaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) seluruh Eselon I lingkup Kementerian Pertanian. *Good governance* dicirikan dengan adanya beberapa karakteristik, diantaranya yang penting adalah adanya partisipasi, transparansi, dan akuntabilitas. Dalam penyelenggaraan administrasi negara, prinsip akuntabilitas merupakan prinsip yang esensial karena melalui penerapan yang prinsip ini, instansi pemerintah diwajibkan mempertanggungjawabkan penggunaan seluruh sumber daya publik yang dipercayakan kepadanya. Akuntabilitas didefinisikan sebagai suatu perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui suatu media pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara periodik. Pertanggungjawaban tersebut telah diatur dalam Instruksi Presiden Nomor 7 tahun 1999 yang mewajibkan setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan negara mulai dari Eselon II keatas untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumberdaya dan kebijaksanaan yang dipercayakan kepadanya berdasarkan perencanaan strategik yang dirumuskan sebelumnya. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan PAN Nomor 53 Tahun 2014 Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah berubah nomenklatur menjadi Laporan Kinerja, sehingga nomenklatur

kegiatan reviu oleh Inspektorat Jenderal berubah dari reviu LAKIP menjadi Reviu Laporan Kinerja Kementerian.

a) Cara Pelaksanaan Kegiatan

(1) Metode Pelaksanaan

Evaluasi AKIP dilaksanakan oleh 1 (satu) tim evaluasi untuk melakukan evaluasi AKIP per masing-masing unit kerja Eselon I lingkup Kementerian Pertanian dan 1 (satu) tim evaluasi untuk melakukan evaluasi terhadap AKIP Kementerian. Pelaksanaan evaluasi AKIP unit kerja Eselon I dilaksanakan dengan metode *desk audit* dan *on the spot* ke lapangan (daerah) guna mendapatkan keyakinan yang memadai dalam penyusunan dan penyajian AKIP masing-masing Eselon I lingkup Kementerian Pertanian. Sedangkan untuk evaluasi AKIP Kementerian Pertanian dilakukan secara *desk audit* dengan acuan dari AKIP Eselon I lingkup Kementerian Pertanian sebagai bagian integral dalam penyusunan AKIP Kementerian.

(2) Tahapan Kegiatan

- (a) Tahap persiapan: dilaksanakan di kantor antara lain berupa konsolidasi tim, pengumpulan data obyek yang akan dievaluasi.
- (b) Evaluasi di kantor Pusat oleh tim: dilaksanakan di Jakarta selama 10 hari.
- (c) Tahap pembuatan laporan: pada tahap ini dilakukan pembuatan laporan berdasarkan hasil evaluasi di Pusat.

b) Indikator Keluaran dan Hasil

(1) Indikator Keluaran

Indikator keluaran evaluasi AKIP Eselon I lingkup Kementerian Pertanian dan evaluasi AKIP Kementerian Pertanian adalah dihasilkannya 12 laporan.

(2) Hasil

Hasil dari evaluasi AKIP adalah rekomendasi yang dihasilkan dari evaluasi AKIP ditindaklanjuti oleh satker sebanyak 80%.

c) Tempat dan Pelaksanaan Kegiatan

(1) Tempat Pelaksanaan

Evaluasi terhadap AKIP Eselon I lingkup Kementerian Pertanian dilaksanakan di Satker Pusat/Eselon I lingkup Kementerian Pertanian dan uji petik dilapangan sedangkan untuk evaluasi AKIP Kementerian dilaksanakan di Pusat.

(2) Waktu Pelaksanaan

Evaluasi AKIP Eselon I dilaksanakan 1 kali dalam satu tahun yakni setelah 3 bulan tahun anggaran berakhir atau pada bulan Maret sedangkan untuk evaluasi AKIP Kementerian dilaksanakan 1 kali dalam setahun pada bulan Maret 2021.

d) Pelaksana dan Penanggungjawab Kegiatan

(1) Pelaksana Kegiatan

Evaluasi AKIP dilaksanakan oleh tim pemeriksa Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian yang terdiri dari 16 orang untuk audit satker pusat. Sedangkan Evaluasi AKIP Kementerian dilaksanakan oleh tim audit yang terdiri dari 12 orang.

(2) Penanggungjawab Kegiatan

Penanggungjawab dari evaluasi AKIP Eselon I adalah Inspektur I, II, III dan Inspektur IV lingkup Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian sedangkan untuk evaluasi AKIP Kementerian dikoordinir oleh Inspektur I.

e) Biaya

Biaya yang diperlukan dalam melaksanakan kegiatan Evaluasi AKIP senilai Rp430.960.000,00, dengan mata anggaran kegiatan (MAK) 4578.EBD.S12.051.A.B; 4578.EBD.S18.051.A; 4578.EBD.S24.051.A; dan 4578.EBD.S30.051.A.

6. Presentase Rekomendasi Audit Tujuan Tertentu di lingkungan Kementerian Pertanian yang Ditindaklanjuti

Audit Tujuan Tertentu merupakan proses mengumpulkan dan menganalisis bukti secara sistematis yang bertujuan memberikan jawaban atas laporan dugaan penyimpangan dari laporan reguler, laporan masyarakat atau permintaan pimpinan Kementerian atau Lembaga Negara Non Kementerian.

Audit Tujuan Tertentu (ATT) berperan untuk memberikan simpulan (*assurance*) bahwa dugaan penyimpangan atau fraud yang dilaporkan pada laporan reguler, laporan masyarakat dan permintaan pimpinan K/L, benar terbukti atau tidak terbukti dilakukan oleh seorang Aparatur Sipil Negara atau ASN atau pihak lain.

Audit Tujuan Tertentu dirancang untuk menghasilkan rekomendasi tentang penyetoran ke kas negara dan/atau pengenaan sanksi administratif dan/atau rekomendasi tentang penugasan audit investigatif jika audit tujuan tertentu mengindikasikan adanya tindak pidana korupsi dan fraud lainnya yang lebih besar dari laporan masyarakat atau dari permintaan pimpinan K/L. Rekomendasi tersebut dicapai melalui pengujian secara sistematis, terorganisir, obyektif dan prudent atas kejadian penyimpangan, motif dan akibat spesifik penyimpangan, dan jenis sanksi yang direkomendasikan untuk diterapkan kepada ASN atau entitas terkait.

Audit investigasi merupakan audit yang didasarkan pada pengaduan masyarakat, pendalaman dari audit kinerja atau perintah pimpinan terhadap kasus-kasus yang terindikasi adanya KKN. Audit investigasi dilakukan melalui pembuktian benar tidaknya pengaduan masyarakat dan melakukan koordinasi dengan instansi/institusi serta pejabat yang terkait.

Pelaksanaan audit investigasi lebih difokuskan untuk membuktikan kebenaran materi pengaduan masyarakat dan penegakan disiplin. Sebelum dilakukan audit investigasi maka terlebih dahulu dilakukan telaahan atas pengaduan/informasi yang diterima apakah pengaduan/informasi yang masuk berkadar pengawasan atau tidak. Kadar pengawasan ditentukan dengan adanya penyalahgunaan wewenang, kesengajaan dan atau kelalaian sehingga terjadi kerugian keuangan negara yang cukup besar atau terindikasi adanya KKN.

a) Cara Pelaksanaan Kegiatan

(1) Metode Pelaksanaan

Audit investigasi, dilaksanakan pada unit kerja Eselon I atau satker sesuai dengan lokasi/tempat yang diadakan dalam surat pengaduan atau dari laporan hasil audit dan atau dari obyek yang diperintahkan

oleh pimpinan untuk dilakukan audit investigasi atau bahkan perlu dilakukan uji petik ke lapangan bila kejadiannya di Kantor Pusat, dan audit investigasi ke daerah terhadap kasus yang terjadi di daerah.

Audit dengan tujuan tertentu dilaksanakan oleh tim audit yang terdiri dari 4 (empat) orang untuk pemeriksaan di pusat dan di daerah. Audit dilakukan dengan menganalisa/menguji dokumen/dokumen terkait dengan kegiatan satker, baik di pusat maupun di daerah.

(2) Tahapan Kegiatan

(a) Audit Investigasi

i. Audit di Pusat;

- Tahap persiapan: dilaksanakan di kantor sebelum audit antara lain berupa konsolidasi tim, pengumpulan data obyek yang akan diperiksa.
- Audit di kantor pusat oleh tim ; dilaksanakan di Jakarta selama 10 (sepuluh) hari.
- Tahap pembuatan laporan, pada tahap ini dilakukan pembuatan laporan berdasarkan hasil audit di pusat

ii. Audit di Daerah

- Tahap persiapan: dilaksanakan di kantor sebelum audit antara lain berupa konsolidasi tim, pengumpulan data obyek yang akan diperiksa.
- Audit di daerah selama 10 hari.
- Tahap pembuatan laporan, pada tahap ini dilakukan pembuatan laporan berdasarkan hasil audit di daerah

(b) Audit Tujuan Tertentu

i. Audit di Pusat;

- Tahap persiapan: dilaksanakan di kantor sebelum audit antara lain berupa konsolidasi tim, pengumpulan data obyek yang akan diperiksa.
- Audit di kantor pusat oleh tim; dilaksanakan di Jakarta selama 8 hari.

- Tahap pembuatan laporan, pada tahap ini dilakukan pembuatan laporan berdasarkan hasil audit di pusat.

ii. Audit di Daerah

- Tahap persiapan: dilaksanakan di kantor sebelum audit antara lain berupa konsolidasi tim, pengumpulan data obyek yang akan diperiksa.
- Audit di daerah selama 9 hari.
- Tahap pembuatan laporan, pada tahap ini dilakukan pembuatan laporan berdasarkan hasil audit di daerah

b) Indikator Keluaran dan Hasil

(1) Indikator Keluaran

Target kegiatan audit tujuan tertentu dan audit investigasi Tahun 2022 adalah menghasilkan 59 laporan.

(2) Indikator Hasil

Ditindaklanjutinya Rekomendasi Hasil Pengawasan dengan Tujuan Tertentu sebesar 80%.

c) Tempat dan Waktu Pelaksanaan

(1) Tempat Pelaksanaan

Audit investigasi dilaksanakan pada kantor pusat atau satker sesuai dengan surat pengaduan, pendalaman terhadap satker, dan perintah pimpinan terhadap informasi/kasus yang terindikasi KKN dan merugikan negara tersebut.

Audit dengan tujuan tertentu dilaksanakan pada satker pusat/Eselon I dan satker daerah lingkup Kementerian Pertanian sesuai tema yang diambil.

(2) Waktu Pelaksanaan

Audit investigasi dan audit dengan tujuan tertentu dilaksanakan setiap bulan tahun 2022.

d) Pelaksanan dan Penanggungjawab Kegiatan

(1) Pelaksana Kegiatan

Audit investigasi dan audit dengan tujuan tertentu dilaksanakan oleh auditor Inspektorat Investigasi

(2) Penanggungjawab Kegiatan

Penanggungjawab kegiatan audit investigasi dan audit dengan tujuan tertentu adalah Inspektur Investigasi.

e) Biaya

Biaya yang diperlukan dalam melaksanakan kegiatan audit investigasi dan audit dengan tujuan tertentu senilai Rp4.221.000.000,00, dengan mata anggaran kegiatan (MAK) 4578.EBD.S34.051.A.B.C. dan D.

B. Terkelolanya Anggaran Kementerian Pertanian yang Akuntabel dan Berkualitas

1. Meningkatnya Nilai Kinerja Anggaran Inspektorat Jenderal

Tata Kelola Anggaran Pemerintah, baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah diatur dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara. Dalam Undang-undang tersebut pengelola keuangan negara diamanatkan bertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan kegiatan dan hasil akhir dari setiap tahap APBN. Kinerja Anggaran adalah capaian Kinerja atas penggunaan anggaran Kementerian/Lembaga yang tertuang dalam dokumen anggaran. Evaluasi Kinerja Anggaran adalah proses untuk melakukan pengukuran, penilaian, dan analisis atas Kinerja Anggaran tahun anggaran berjalan dan tahun anggaran sebelumnya untuk menyusun rekomendasi dalam rangka peningkatan Kinerja Anggaran. Penilaian kinerja anggaran berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 22 Tahun 2021 dengan mengambil nilai pada aplikasi SMART

a. Layanan Perkantoran

Berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 40 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian menyatakan bahwa Sekretariat Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian mempunyai tugas pokok dan fungsi memberikan dukungan manajemen dan dukungan teknis lainnya bagi Inspektorat Jenderal dalam menjalankan fungsinya sebagai lembaga pengawasan intern Kementerian Pertanian. Dalam memberikan dukungan, salah satunya adalah layanan perkantoran. Adapun kegiatan-kegiatan layanan

perkantoran meliputi: Gaji dan Tunjangan, serta operasional dan pemeliharaan perkantoran.

Kegiatan layanan perkantoran termasuk biaya operasional yang terdiri dari gaji dan tunjangan pegawai dan penyelenggaraan operasional dan pemeliharaan perkantoran. Alokasi gaji pegawai terdiri biaya gaji pokok, tunjangan suami/isteri, tunjangan anak, tunjangan struktural, tunjangan fungsional, tunjangan PPh, tunjangan beras, uang makan, tunjangan kompensasi kerja PNS, tunjangan umum, uang/biaya makan lembur.

Sedangkan untuk belanja operasional dan pemeliharaan perkantoran diperuntukan untuk membiayai kegiatan poliklinik dan bantuan pengobatan bagi pegawai Itjen, pelantikan dan pengambilan sumpah PNS/jabatan, pengadaan pakaian satpam, perawatan gedung kantor, perbaikan dan perawatan peralatan kantor (eksploitasi barang-barang elektronik), penyediaan perlengkapan perkantoran, perawatan kendaraan roda 2/4 dan 6, perawatan sarana perkantoran (jaringan LAN, telepon, pengeras suara, dan listrik), pembayaran rekening telepon, pembayaran jasa pos dan giro, pembayaran honor pengelola anggaran satker Inspektorat biaya pencetakan/penggandaan LHA, pengadaan pakaian dinas pegawai serta biaya pengepakan dan pengiriman barang.

a) Cara Pelaksanaan Kegiatan

(1) Metode Pelaksanaan

Penyelenggaraan kegiatan ini dilakukan swakelola dan melalui pihak ketiga.

(2) Tahapan Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan meliputi pelaksanaan pembayaran gaji serta pelaksanaan operasional perkantoran.

b) Indikator Keluaran dan Hasil

(1) Indikator Keluaran

Indikator keluaran adalah 24 layanan.

(2) Indikator Hasil

Indikator hasil berupa terlaksananya pelayanan perkantoran selama 12 bulan.

c) Tempat dan Waktu Pelaksanaan

Layanan perkantoran dilaksanakan di Jakarta dengan waktu pelaksanaan selama 12 bulan sepanjang tahun 2022.

d) Pelaksanan dan Penanggungjawab

Layanan perkantoran dilaksanakan oleh pegawai Sekretariat Itjen dengan penanggungjawab adalah Sekretaris Itjen.

e) Biaya

Total biaya Layanan Perkantoran sejumlah Rp 28.333.749.000,00, dengan mata anggaran kegiatan (MAK) 1760.EBA.994.001.A dan B.

b. Layanan Perencanaan dan Penganggaran Internal

Layanan perencanaan dan penganggaran internal meliputi layanan perencanaan program dan rencana perencanaan anggaran dimana pada layanan ini disusun perencanaan program, baik rencana lima tahunan dan tahunan serta perencanaan anggaran tahunan.

a) Cara Pelaksanaan Kegiatan

(1) Metode Pelaksanaan

Penyelenggaraan kegiatan ini dilakukan swakelola oleh pegawai Inspektorat Jenderal.

(2) Tahapan Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan meliputi penyusunan program lima tahunan, program tahunan, anggaran serta pedoman pelaksanaan anggaran lingkup Inspektorat Jenderal.

b) Indikator Keluaran dan Hasil

(1) Indikator Keluaran

Indikator keluaran adalah 12 layanan.

(2) Indikator Hasil

Indikator hasil berupa penyusunan program dan anggaran Inspektorat Jenderal selaras dengan program, kegiatan dan anggaran Kementerian Pertanian.

c) Tempat dan Waktu Pelaksanaan

Layanan Perencanaan dan Penganggaran Internal dilaksanakan di Jakarta, Jawa Barat serta di Provinsi yang dilakukan survei kinerja

mendukung IACM dengan waktu pelaksanaan selama 12 bulan sepanjang tahun 2022.

d) Pelaksanaan dan Penanggungjawab

Layanan Perencanaan dan Penganggaran Internal dilaksanakan oleh pegawai Sekretariat Itjen dengan penanggungjawab adalah Sekretaris Itjen

e) Biaya

Total biaya Layanan Perencanaan dan Penganggaran Internal sejumlah Rp3.019.243.000,00, dengan mata anggaran kegiatan (MAK) 1760.EBD.952.053.A.B.C.D; dan 1760.EBD.952.054.A.B.C.D. dan E.

c. Layanan Umum

Sekretariat Inspektorat Jenderal kementerian pertanian terdiri dari 4 substansi yang meliputi Substansi Perencanaan dan Evaluasi, Substansi Keuangan dan Perlengkapan, Substansi Organisasi, Kepegawaian, Hukum dan Humas serta Substansi Data dan Pemantauan LHP. Substansi Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas memberikan layanan umum berupa pengelolaan keuangan dan pengelolaan umum dan perlengkapan lingkup Inspektorat Jenderal. Layanan umum meliputi layanan tentang pengelolaan dan pelaporan keuangan, perlengkapan dan BMN, arsiparis serta pengadaan barang/jasa.

a) Cara Pelaksanaan Kegiatan

(1) Metode Pelaksanaan

Penyelenggaraan kegiatan ini dilakukan swakelola oleh pegawai Inspektorat Jenderal.

(2) Tahapan Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan meliputi pengelolaan keuangan, perlengkapan, BMN serta arsip.

b) Indikator Keluaran dan Hasil

(1) Indikator Keluaran

Indikator keluaran adalah 24 layanan.

(2) Indikator Hasil

Indikator hasil berupa terlaksananya pelayanan umum selama 12 bulan.

c) Tempat dan Waktu Pelaksanaan

Layanan Umum dilaksanakan di Jakarta dengan waktu pelaksanaan selama 12 bulan sepanjang tahun 2022.

d) Pelaksanan dan Penanggungjawab

Layanan Umum dilaksanakan oleh pegawai Sekretariat Itjen dengan penanggungjawab adalah Sekretaris Itjen

e) Biaya

Total biaya Layanan Umum sejumlah Rp5.357.257.000,00, dengan mata anggaran kegiatan (MAK) 1760.EBD.962.051.A.B.C.D.E.F; dan 1760.EBD.962.052.A.B.C.D.F.G.H.I.K. dan L.

d. Layanan Sarana Internal

Dalam rangka mendukung tugas dan fungsi Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian khususnya untuk meningkatkan kinerja Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian diperlukan sarana yang memadai. Beberapa sarana telah mengalami penurunan umur ekonomi dan dengan sendirinya terjadi penurunan fungsi dan manfaat. Hal ini akan mengakibatkan hambatan bagi kelancaran pelaksanaan tugas dalam lingkup Inspektorat Jenderal, sehingga perlu dilakukan pengadaan barang. Sarana internal yang akan diadakan pada tahun 2022 meliputi kendaraan bermotor, alat pengolah data dan informasi serta fasilitas perkantoran.

a) Cara Pelaksanaan Kegiatan

(1) Metode Pelaksanaan

Penyelenggaraan kegiatan ini dilakukan melalui pihak ketiga.

(2) Tahapan Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan meliputi:

a) Persiapan

- Menyiapkan Spesifikasi barang sesuai dengan kebutuhan
- Melakukan survey harga dan barang

- Penyiapan RAB

b) Pelaksanaan

- Pembentukan Tim Pengadaan
- Seleksi Penyedia barang
- Membuat kontrak kerja
- Pemeriksaan hasil pengadaan
- Pendistribusian

c) Pelaporan

b) Indikator Keluaran dan Hasil

(1) Indikator Keluaran

Indikator keluaran adalah 2 Unit.

(2) Indikator Hasil

Indikator hasil berupa terlaksananya pengadaan sarana internal Inspektorat Jenderal.

c) Tempat dan Waktu Pelaksanaan

Layanan Sarana Internal dilaksanakan di Jakarta dengan waktu pelaksanaan selama 12 bulan sepanjang tahun 2022.

d) Pelaksanan dan Penanggungjawab

Layanan Sarana Internal dilaksanakan oleh pegawai Sekretariat Itjen dengan penanggungjawab adalah Sekretaris Itjen

e) Biaya

Total biaya Layanan Sarana Internal sejumlah Rp3.000.000.000,00, dengan mata anggaran kegiatan (MAK) 1760.EBB.951.052.A.B; dan 1760.EBB.951.053.A.

e. Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal

Layanan organisasi dan tata kelola internal terdiri dari 2 kegiatan yaitu pengelolaan kepegawaian dan organisasi serta pengelolaan hukum dan humas. Layanan organisasi dan tata kelola meliputi pengelolaan kepegawaian, pengelolaan organisasi, layanan hukum dan layanan humas.

a) Cara Pelaksanaan Kegiatan

(1) Metode Pelaksanaan

Penyelenggaraan kegiatan ini dilakukan swakelola.

(2) Tahapan Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan meliputi pelaksanaan pengelolaan kepegawaian, pengelolaan organisasi, layanan hukum dan layanan humas.

b) Indikator Keluaran dan Hasil

(1) Indikator Keluaran

Indikator keluaran adalah 24 layanan.

(2) Indikator Hasil

Indikator hasil berupa terlaksananya organisasi dan tata kelola internal selama 12 bulan.

c) Tempat dan Waktu Pelaksanaan

Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal dilaksanakan di Jakarta dengan waktu pelaksanaan selama 12 bulan sepanjang tahun 2022.

d) Pelaksanan dan Penanggungjawab

Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal dilaksanakan oleh pegawai Sekretariat Itjen dengan penanggungjawab adalah Sekretaris Itjen

e) Biaya

Total biaya Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal sejumlah Rp 2.190.480.000,00, dengan mata anggaran kegiatan (MAK) 1760.EBA.951.052.A.B.C.D.E.F.G.H.i; dan 1760.EBA.952.052.A.B.C.D.E.F.G.H.I. dan J.

f. Layanan Data dan Informasi

Kelompok Substansi Data dan Pemantauan LHP mempunyai tugas memberikan layanan data dan informasi laporan hasil pengawasan Inspektorat Jenderal. Dalam memberikan data dan informasi hasil pengawasan, dilakukan kegiatan-kegiatan antara lain pemutakhiran tindak lanjut hasil pengawasan, pembahasan dan rekonsiliasi hasil tindak lanjut, serta penyusunan peta rawan.

a) Cara Pelaksanaan Kegiatan

(1) Metode Pelaksanaan

Penyelenggaraan kegiatan ini dilakukan swakelola.

(2) Tahapan Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan meliputi pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan lingkup Kementerian Pertanian.

b) Indikator Keluaran dan Hasil

(1) Indikator Keluaran

Indikator keluaran adalah 12 layanan.

(2) Indikator Hasil

Indikator hasil berupa tindak lanjut hasil pengawasan internal dan eksternal di lingkup Kementerian Pertanian sebesar 80%.

c) Tempat dan Waktu Pelaksanaan

Layanan Data dan Informasi dilaksanakan di Jakarta, Jawa Barat serta di Provinsi yang dilakukan pemutakhiran data tindak lanjut dengan waktu pelaksanaan selama 12 bulan sepanjang tahun 2022.

d) Pelaksanan dan Penanggungjawab

Layanan Data dan Informasi dilaksanakan oleh pegawai Sekretariat Itjen dengan penanggungjawab adalah Sekretaris Itjen.

e) Biaya

Total biaya Layanan Data dan Informasi sejumlah Rp 2.003.166.000,00, dengan mata anggaran kegiatan (MAK) 1760. EBA.963.051.A.B.C.D.E.F. dan G.

g. Layanan Pemantauan dan Evaluasi

Layanan pemantauan dan evaluasi internal meliputi penyusunan laporan semesteran, tahunan, LAKIP, IACM serta laporan pelaksanaan anggaran.

a) Cara Pelaksanaan Kegiatan

(1) Metode Pelaksanaan

Penyelenggaraan kegiatan ini dilakukan swakelola.

(2) Tahapan Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan meliputi pengumpulan data, penyusunan laporan.

b) Indikator Keluaran dan Hasil

(1) Indikator Keluaran

Indikator keluaran adalah 12 layanan.

(2) Indikator Hasil

Indikator hasil nilai kinerja anggaran Inspektorat Jenderal 84.

c) Tempat dan Waktu Pelaksanaan

Layanan Pemantauan dan Evaluasi dilaksanakan di Jakarta, Jawa Barat dengan waktu pelaksanaan selama 12 bulan sepanjang tahun 2022.

d) Pelaksanaan dan Penanggungjawab

Layanan Pemantauan dan Evaluasi dilaksanakan oleh pegawai Sekretariat Itjen dengan penanggungjawab adalah Sekretaris Itjen.

e) Biaya

Total biaya Layanan Pemantauan dan Evaluasi sejumlah Rp974.770.000,00, dengan mata anggaran kegiatan (MAK) 1760. EBD.953.051.A.B.C.D.E.G.H.I.J. dan K.

BAB V

TATA HUBUNGAN KERJA OPERASIONAL ANGGARAN BERBASIS KINERJA

Dalam mendukung pelaksanaan sistem anggaran berbasis kinerja, perlu dipahami bahwa tata hubungan kerja dalam pelaksanaan pembangunan pengawasan antar dan intra unit kerja di lingkungan Kementerian Pertanian perlu ditingkatkan. Hal ini mengingat tugas dan tanggung jawab pimpinan instansi sebagai penanggung jawab operasional kegiatan cukup kompleks, sehingga membutuhkan kerja keras serta selektif terhadap kegiatan prioritas yang akan dilaksanakan. Untuk mendukung pemantapan pelaksanaan kegiatan tersebut perlu adanya koordinasi dan peningkatan jaringan kerja melalui hubungan koordinasi dan teknis fungsional.

Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian merupakan unit kerja Eselon I di lingkup Kementerian Pertanian yang pengelolaan program/kegiatan dan anggarannya dilaksanakan oleh Institusi Inspektorat Jenderal sendiri, dan tidak mempunyai satuan kerja tingkat provinsi dan daerah sebagai perpanjangan tangan dalam pembangunan pengawasan pertanian. Walaupun pelaksanaan kegiatan hanya pada 1 (satu) unit kerja koordinasi antar penanggungjawab kegiatan di lingkup Inspektorat Jenderal perlu terus ditingkatkan sebagai wujud pengendalian intern sehingga pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran yang dilaksanakan dapat memberikan kinerja yang baik dalam mendukung pencapaian target dan sasaran pembangunan pertanian.

A. HUBUNGAN KOORDINASI

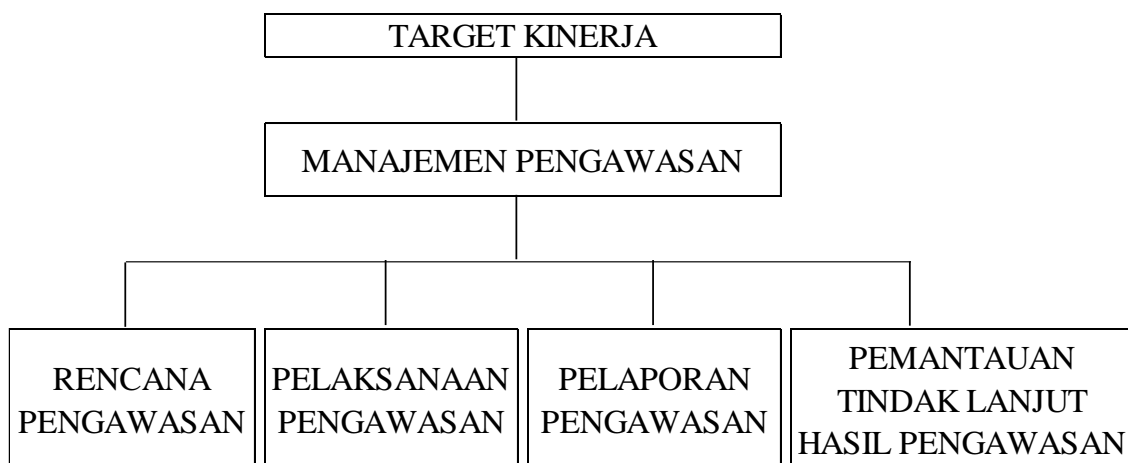
Dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan yang berdasarkan sistem anggaran berbasis kinerja dibutuhkan sinergi perencanaan program dengan pembiayaan. Sebagai wujud pelaksanaan kegiatan tersebut, dilakukan melalui hubungan koordinasi antara Inspektorat di lingkup Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian dan Sekretariat Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian. Simpul koordinasi yang dilakukan Sekretariat Inspektorat Jenderal adalah untuk mengkoordinasikan tujuan dan sasaran pembangunan pengawasan pertanian yang telah menjadi indikator kinerja utama (IKU) Inspektorat Jenderal dan diuraikan dalam IKU masing-masing Inspektorat dan Sekretariat untuk menjadi perhatian bersama. Pada tahap pelaksanaan,

koordinasi juga diperlukan untuk memantapkan jadwal pelaksanaan program/kegiatan serta pencapaian sasaran dan target kinerja organisasi.

B. HUBUNGAN TEKNIS FUNGSIONAL

Hubungan teknis fungsional dalam pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pembangunan pengawasan pertanian bertujuan untuk dapat memenuhi standar teknis di bidang pengawasan pertanian yang dilaksanakan secara internal masing-masing Inspektorat. Dengan demikian *output* dan *outcome* yang dihasilkan dibidang pengawasan pertanian diperoleh dari pelaksanaan program/kegiatan yang dilaksanakan secara efektif, efisien, dan ekonomis serta telah sesuai dengan aturan perundang-undangan yang berlaku. Wujud dari hubungan teknis fungsional dan kinerja Inspektorat Jenderal dijelaskan melalui gambar 5 dibawah ini.

Gambar 5. Hubungan Teknis Fungsional Inspektorat Jenderal



a. Penyusunan Target Kinerja

Dalam melaksanakan manajemen pengawasan lingkup Kementerian Pertanian, Inspektorat Jenderal berpedoman pada Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Pertanian. Dalam Renstra tersebut, tercantum sasaran strategis dan target yang harus dicapai dalam kurun waktu lima tahun, dan dikawal oleh Inspektorat Jenderal sebagai APIP. Selain itu, Inspektorat Jenderal juga harus memenuhi indikator kinerja sesuai dengan target yang ditetapkan pada Keputusan Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian

Nomor B.2749/Kpts/RC.020/G/10/2021 Tentang Rencana Strategis Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian Tahun 2020-2024.

b. Rencana Pengawasan

Berdasarkan target-target tersebut diatas, maka dilakukan penyusunan rencana pengawasan berbasis risiko. Rencana pengawasan yang disusun diwujudkan melalui Kebijakan Pengawasan dan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Inspektorat Jenderal. Pada tahun 2022, Inspektorat Jenderal telah menetapkan Kebijakan Pengawasan melalui Keputusan Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian Nomor B.2960/Kpts/PW.170/G/12/2021 Tentang Kebijakan Pengawasan Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian Tahun 2022 serta Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) yang telah dikoordinasikan dengan Inspektorat Jenderal Kementerian Dalam Negeri.

c. Pelaksanaan Pengawasan

Setelah rencana pengawasan disusun, pengawasan dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) berupa audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya.

d. Pelaporan Pengawasan

Sesuai Instruksi Presiden Nomor 7 tahun 1999 yang mewajibkan setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan negara mulai dari Eselon II keatas untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumberdaya dan kebijaksanaan yang dipercayakan kepadanya berdasarkan perencanaan strategik yang dirumuskan sebelumnya dalam bentuk laporan kinerja. Penyusunan Laporan Kinerja Inspektorat Jenderal mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan PAN Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 45/Permentan/OT.210/11/2018 Tentang Standan Pengelolaan Kinerja Organisasi Lingkup Kementerian Pertanian. Selain itu, sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 42 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Ikhtisar Laporan Hasil

Pengawasan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah, Inspektorat Jenderal sebagai APIP menyusun Laporan Hasil Pengawasan APIP.

e. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 9 tahun 2009 tentang Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Fungsional, Inspektorat Jenderal sebagai APIP melakukan pemantauan dan pelaporan terhadap tindak lanjut hasil pengawasan baik pengawasan intern, maupun ekstern (BPK/BPKP). Hal tersebut sejalan dalam Renstra Inspektorat Tahun 2020-2024, dimana rasio tindak lanjut menjadi indikator kinerja Inspektorat Jenderal.

Penyusunan target kinerja, rencana pengawasan, pelaksanaan pengawasan, pelaporan pengawasan, dan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan telah disesuaikan dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2009 Tentang Pedoman Kendali Mutu Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.

BAB VI

PENGENDALIAN, PENGAWASAN, EVALUASI DAN PELAPORAN

A. PENGENDALIAN PROGRAM, KEGIATAN DAN ANGGARAN

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008, tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, mengingat tuntutan agar pengelola dan penerima manfaat kegiatan dan anggaran dapat bekerjasama melaksanakan tugas secara transparan, akuntabel, efektif dan efisien, serta untuk mengatasi dan mencari pemecahan terhadap kendala maupun permasalahan yang mungkin muncul, maka pengendalian kegiatan dan anggaran perlu dilakukan dengan tujuan sebagai berikut:

1. Mengetahui sejauh mana perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran serta ketepatan penggunaan anggaran dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai.
2. Mengantisipasi secara dini permasalahan dan kendala yang dihadapi sehingga dapat dicari solusi pemecahannya.
3. Mencegah dan mengurangi terjadinya penyalahgunaan anggaran yang tidak sesuai dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai.
4. Memanfaatkan tahapan pelaksanaan kegiatan untuk dijadikan bahan masukan dalam penyempurnaan dan evaluasi kegiatan.

Unsur-unsur yang bertugas melaksanakan pengendalian yaitu:

a. Inspektorat IV Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian

Bentuk pengendalian yang dilakukan adalah:

- 1) Memberikan bimbingan pelaksanaan kegiatan teknis melalui penerbitan Pedoman Pelaksanaan sebagai acuan/rambu-rambu operasional kegiatan.
- 2) Melakukan sosialisasi pedoman sebelum pelaksanaan kegiatan.
- 3) Memberikan bimbingan penyusunan prosedur tata kerja pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran.
- 4) Memberikan pelatihan, *workshop* atau kursus perencanaan program, penyusunan anggaran, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan

pembangunan pengawasan pertanian untuk meningkatkan kualitas sumberdaya manusia.

- 5) Melakukan supervisi (orientasi, monitoring maupun evaluasi) ke Satker baik dalam bentuk pembinaan, bimbingan, arahan serta sejenisnya, sehingga kontrol yang diberikan dapat mendukung keberhasilan pelaksanaan kegiatan di daerah.
 - 6) Melakukan evaluasi tahunan untuk mengetahui kinerja keseluruhan sebagai dasar perencanaan program dan anggaran tahun 2021.
- b. Unit Pengelola Risiko (UPR) lingkup Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian

Bentuk pengendalian yang dilakukan adalah:

- 1) Memastikan risiko telah diidentifikasi, dinilai, dikelola, dan dipantau;
- 2) Menentukan tingkat selera risiko yang tepat;
- 3) Mengintegrasikan manajemen risiko ke dalam pencapaian kinerja dengan menetapkan dan mendelegasikan pelaksanaan rencana tindak pengendalian; dan
- 4) Menyampaikan laporan pengelolaan risiko yang disusun Pengelola Risiko kepada Unit Manajemen Risiko.

B. PENGAWASAN PROGRAM, KEGIATAN DAN ANGGARAN

Pada sistem penganggaran berbasis kinerja, kegiatan pengawasan fungsional pembangunan pengawasan pertanian masih tetap dilaksanakan oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian. Sedangkan pengawasan melekat dilakukan Pejabat di lingkup Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian. Pengawasan ini dapat dilakukan setiap saat selama proses manajemen berlangsung. Pengawasan fungsional terhadap program, kegiatan dan anggaran pembangunan pengawasan pertanian juga dilakukan secara eksternal oleh aparatur pengawasan seperti BPK. Pengawasan yang dilakukan berupa audit kinerja yaitu audit setempat yang dilaksanakan secara bertahap terhadap obyek audit lingkup Inspektorat Jenderal berdasarkan program kerja pengawasan tahunan. Pengawasan yang dilakukan berupa audit, pengujian, pengusutan dan penilaian terhadap pengelolaan program, kegiatan dan anggaran kinerja.

Audit yang dilakukan meliputi:

- a. Audit kinerja aparat pengelola kegiatan, yaitu audit apakah sumberdaya dan dana sudah digunakan sesuai dengan sasaran yang ingin dicapai serta pelaksanaannya tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku.
- b. Audit yang mengarah kepada pelaksanaan wewenang sesuai tugas pokok dan fungsi, yaitu apakah kegiatan yang dilaksanakan sudah sesuai atau tidak, sehingga akan dapat memberikan rekomendasi terhadap penyempurnaan pada kegiatan yang akan datang.
- c. Audit akuntabilitas kinerja dimana instansi pelaksana kegiatan mempertanggungjawabkan wewenang dan tugas pokok dan fungsi instansi tersebut.
- d. Audit investigasi dilaksanakan sewaktu-waktu melalui pengujian dan pendalaman untuk memperoleh kejelasan suatu informasi yang bersumber dari laporan masyarakat atau pengembangan dari pemeriksaan reguler yang dipandang perlu terhadap adanya dugaan terjadinya tindak pidana/penyalahgunaan wewenang.

C. MONITORING DAN EVALUASI

Evaluasi pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran dilakukan dengan pendekatan indikator kinerja menggunakan alat ukur kerangka kerja logis (masukan, keluaran, hasil, manfaat dan dampak). Indikator kinerja ini digunakan untuk meyakinkan apakah kinerja organisasi menunjukkan kemajuan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Indikator kinerja ditetapkan untuk:

- a. Memperjelas status jenis, kuantitas dan waktu suatu kegiatan dilaksanakan.
- b. Membangun konsensus untuk menghindari kesalahan interpretasi selama pelaksanaan kegiatan, termasuk dalam menilai kinerja instansi yang melaksanakannya.
- c. Membangun dasar bagi pengukuran, analisis dan evaluasi kinerja suatu instansi/organisasi

Penilaian kinerja pelaksanaan pembangunan pengawasan pertanian diukur dengan menggunakan indikator kinerja. Pengukuran efisiensi secara ekonomis dilakukan dengan cara menilai penggunaan masukan yang paling ekonomis

untuk mencapai keluaran tertentu. Efisiensi (dayaguna) diukur dengan cara membandingkan antara keluaran yang dihasilkan dengan masukan yang telah dikeluarkan, sedangkan efektivitas (hasilguna) dilakukan dengan mengukur sejauhmana hasil telah dicapai. Evaluasi awal dan evaluasi saat pelaksanaan kegiatan sedang berjalan dapat dilakukan bersamaan dengan monitoring pelaksanaan kegiatan. Materi evaluasi mencakup aspek administrasi, aspek teknis dan anggaran. Masing-masing penanggung jawab kegiatan juga harus melakukan evaluasi terhadap kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.

D. PELAPORAN

Pelaporan hasil pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran ini, merupakan penyampaian informasi serangkaian kegiatan yang dilakukan sejak dari persiapan kegiatan sampai akhir pelaksanaan. Melalui laporan ini juga akan dapat dilihat sejauh mana tingkat keberhasilannya. Pelaporan dan waktu penyampaian laporan manajerial dan laporan akuntabilitas akan ditetapkan lebih lanjut oleh Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian.

BAB VII

PENUTUP

Pedoman ini disusun dengan tujuan agar pelaksanaan kegiatan pembangunan pengawasan pertanian dapat berjalan dengan baik sesuai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, dan dari aspek keuangan negara dapat memenuhi kaidah pelaksanaan anggaran berbasis kinerja.

Keberhasilan pelaksanaan program kegiatan dan anggaran berbasis kinerja sangat tergantung pada itikad baik aparatur negara, kepercayaan masyarakat serta motivasi peningkatan kualitas kinerja pemerintah. Untuk itu perlu terus ditingkatkan keterpaduan pelaksanaan pembangunan pengawasan pertanian melalui pemantapan sistem dan metoda perencanaan, peningkatan kualitas sumberdaya manusia, penataan kelembagaan dan peningkatan koordinasi antar instansi terkait.

Pedoman ini merupakan acuan bagi semua pihak terkait dalam melaksanakan program/kegiatan dan anggaran pembangunan pengawasan pertanian terutama para penanggungjawab kegiatan. Keberhasilan pembangunan pengawasan pertanian sangat tergantung kepada komitmen semua pihak terkait dalam melaksanakan program/kegiatan pembangunan pengawasan pertanian secara terpadu, efektif, efisien, ekonomis dan taat terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.