SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL HORTIKULTURA
Jl. AUP NO. 3 Pasar Minggu, Jakarta Selatan 12520
Telp. (021) 7806570, 7817611

PETUNJUK UMUM

PROGRAM PENINGKATAN PRODUKSI DAN NILAI TAMBAH PRODUK HORTIKULTURA TAHUN 2017

DIREKTORAT JENDERAL HOLTIKULTURA
KEMENTERIAN PERTANIAN
2016

PETUNJUK UMUM

PROGRAM PENINGKATAN PRODUKSI DAN NILAI TAMBAH PRODUK HORTIKULTURA TAHUN 2017

DIREKTORAT JENDERAL HOLTIKULTURA
KEMENTERIAN PERTANIAN
2016

KATA PENGANTAR

Pembangunan sub sektor hortikultura pada berbagai sentra dan kawasan mendapatkan dukungan fasilitasi dari pemerintah, melalui berbagai program dan kegiatan baik dengan dana dari pusat (Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara-APBN) dan daerah (Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah-APBD), serta dukungan dari masyarakat (petani) dan swasta. Dukungan fasilitasi melalui anggaran Direktorat Jenderal Hortikultura merupakan stimulan atau pengungkit dalam memuwujudkan petani dan pelaku usaha hortikultura yang mandiri dan berkelanjutan dalam menjalankan usahanya.

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

Pada tahun 2017, Direktorat Jenderal Hortikultura mendapatkan amanat dari Kementerian Pertanian untuk dapat meningkatkan produksi cabai dan bawang merah dalam upaya menjaga ketersediaan dan pasokan untuk pengendalian inflasi dan stabilisasi harga serta meningkatkan produksi komoditas unggulan hortikultura. Amanat yang diberikan kepada Direktorat Jenderal Hortikultura merupakan penjabaran dari misi Kementerian Pertanian berupa "Terwujudnya Ketahanan pangan dan Kedaulatan Pangan, melalui sistem Pertanian Industri yang Berkelanjutan Guna Meningkatkan Kesejahteraan Petani". Sehubungan dengan hal tersebut dibuatlah Strategi program dan operasionalisasi pelaksanaan kebijakan untuk pengembangan hortikultura dijelaskan pada Pedoman Umum Program Peningkatan Produksi

dan Nilai Tambah Produk Hortikultura yang telah dikukuhkan melalui Surat Keputusan Direktur Jenderal Horrtikultura No 1614/ Kpts/ HK.320/D/12/2015

Semoga pedoman ini dapat menjadi acuan dan referensi dalam pelaksanaan kegiatan pengembangan sub sektor hortikultura Tahun Anggaran 2017.

Jakarta, Desember 2016
Direktur Jenderal Hortikultura

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

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i
DAFTAR ISI iii
DAFTAR LAMPIRAN iv
DAFTAR TABEL v
DAFTAR GAMBAR vi

BAB I PENDAHULUAN 1
A. Latar Belakang 1
B. Tujuan dan Sasaran 2
BAB II SASARAN DAN STRATEGI PENGEMBANGAN SUB SEKTOR HORTIKULTURA TAHUN ANGGARAN 2017 5
A. Sasaran 5
B. Strategi 7
BAB III PROGRAM DAN KEGIATAN PENGEMBANGAN HORTIKULTURA TAHUN ANGGARAN 2017 13
BAB IV STRUKTUR PENGELOLAAN ANGGARAN DIREKTORAT JENDERAL HORTIKULURA TAHUN 2016 21
BAB V SISTEM PELAPORAN KEUANGAN DAN PERLENGKAPAN 25
BAB VI PEMANTAUAN, EVALUASI DAN PELAPORAN KINERJA 29
A. Pemantauan dan Evaluasi 29
B. Laporan Monitoring dan Evaluasi Kinerja Terpadu atas Pelaksanaan RKA-K/L 31
C. Laporan Statistik Hortikultura 37
D. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah 39
BAB VII PENUTUP 51
LAMPIRAN 53

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Rancangan Agenda Kegiatan Nasional/Regional T.A. 2017 Lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura 53
Lampiran 2. Sistem Akuntansi Dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat 54
Lampiran 3. Pedoman Sistem Akuntansi Dan Pelaporan Keuangan 56

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Target Sasaran Strategis Stabilnya Produksi Cabe dan Bawang Merah Tahun 2017. 6
Tabel 2. Target Sasaran Strategis Berkembangnya Komoditas Bernilai Tambah dan Berdaya Saing. 6
Tabel 3. Program dan Kegiatan Utama Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun 2016 13
Tabel 4. Target Kinerja Pengembangan Hortikultura Tahun 2017 19
Tabel 5. Penjelasan Pengisian Formulir Realisasi Capaian Output pada Aplikasi SMART 36

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Mekanisme Pelaporan Sistem Akuntansi Instansi 28
Gambar 2. Tampilan Aplikasi SMART..... 34
Gambar 3. Tampilan Formulir Pengisian Aplikasi SMART 35

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Program Peningkatan Produksi dan Nilai Tambah Hortikultura Tahun 2017 merupakan tahun kedua pelaksanaan Rencana Pengembangan Jangka Menengah Bidang Hortikultura untuk mewujudkan kemandirian pangan dan kesejahteraan petani. Pengembangan sub sektor hortikultura dalam perspektif paradigma baru tidak hanya terfokus pada upaya peningkatan produksi komoditas saja namun terkait dengan isu-isu strategis dalam pembangunan secara luas. Pembangunan sub sektor hortikultura juga mengacu pada pencapaian target sukses Kementerian Pertanian yaitu: kedaulatan pangan dan sistem pertanian industri guna meningkatkan kesejahteraan petani. Selain itu, pengembangan sub sektor hortikultura juga untuk mengantisipasi meningkatnya nilai impor komoditas hortikultura dan sebaliknya harus mampu meningkatkan nilai ekspor serta dapat membantu menekan inflasi melalui peningkatan *suplay* cabe dan bawang. Pembangunan sub sektor hortikultura juga diharapkan dapat mendukung percepatan pembangunan di wilayah perbatasan, tertinggal dan terluar dengan mengurangi jumlah pengangguran melalui serapan tenaga kerja di bidang sub sektor hortikultura dan meningkatkan pendapatan perkapita di daerah tersebut.

Kebijakan Pengembangan Hortikultura tahun anggaran 2017 melanjutkan kebijakan tahun sebelumnya melalui *refocusing* target dan kinerja anggaran yang memprioritaskan pada pencapaian target produksi hortikultura. Kegiatan utama dalam rangka *refocusing* pelaksanaan tahun anggaran 2017 diarahkan kepada: 1) pengembangan kawasan untuk komoditas prioritas, yaitu aneka cabe, bawang merah dan jeruk; 2) pengembangan kawasan di wilayah perbatasan, tertinggal dan terluar; 3) produksi benih dan sertifikasi bawang merah; 4) pengendalian OPT komoditas prioritas; 5) Gudang/bangsal Pasca panen; 6) Sarana prasarana pascapanen gudang *packing house* (rumah kemas); serta 7) Sarana pengolahan; dan 8) Dukungan manajemen dan teknis lainnya pada ditjen hortikultura.

Selain itu, pedoman pengembangan hortikultura juga menjadi petunjuk teknis pengembangan kawasan sebagaimana diamanatkan dalam Pedoman Pengembangan Kawasan Pertanian, Permentan No. 50 Tahun 2012. Konsep pengembangan kawasan diperluas ke dalam berbagai definisi dalam berbagai dokumen diantaranya adalah desain utama (*grand design*) pengembangan kawasan pertanian, Strategi Induk Pembangunan Pertanian Jangka Panjang (SIPP), pengembangan kawasan / *cluster*. Penetapan kawasan hortikultura dirinci lebih jelas ke dalam kriteria umum dan kriteria khusus yang dikategorikan lebih lanjut sebagai kawasan utama dan kawasan penyangga

Kompleksitas kebijakan operasional pelaksanaan kegiatan semakin diperketat dengan kebijakan penyempurnaan penganggaran pelaksanaan kegiatan sebagai konsekuensi dari penerapan sistem penganggaran terpadu berbasis kinerja agar terdapat akuntabilitas kinerja. Pedoman umum pelaksanaan kegiatan Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun Anggaran 2017 disusun sebagai acuan pelaksanaan kegiatan pengembangan hortikultura.

B. Tujuan dan Sasaran

Tujuan yang ingin dicapai dari Pedoman Umum Peningkatan Produksi dan Nilai Tambah Produk Hortikultura Tahun 2017 adalah:

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

pelaporan dan evaluasi kinerja pelaksanaan pengembangan sub sektor hortikultura.

Sasaran Pedoman Umum Peningkatan Produksi dan dan Nilai Tambah Produk Hortikultura Tahun 2017 adalah:

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

BAB II
SASARAN DAN STRATEGI PENGEMBANGAN SUB SEKTOR HORTIKULTURA TAHUN ANGGARAN 2017

A. Sasaran

Pengembangan sub sektor hortikultura perlu adanya dukungan dari berbagai pihak baik itu pemerintah (pusat dan daerah), swasta dan masyarakat karena masing-masing pihak mempunyai peran masing-masing. Pemerintah mempunyai peranan berupa legalitas/pengambil kebijakan dalam pengembangan sub sektor hortikultura, melakukan koordinasi dengan instansi dan pemangku kepantingan lainnya guna mendukung pencapain target nasional yang telah diteta[kan dalam dokumen perencanaan. Dengan adanya sinergitas pemerintah dan swasta serta masyarakat diharapkan dapat meningkatkan stabilisasi produksi hortikultura dan berkembangnya komoditas pertanian bernilai ekonomi sehingga mendukung perwujudan kedaulatan pangan dan kesejahteraan petani.

Dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi, Direktorat Jenderal Hortikultura mengalokasikan sejumlah anggaran melalui pola penyaluran dana dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (TP) bagi Dinas Pertanian tingkat provinsi beserta UPT-nya dan dana tugas pembantuan kepada Dinas Pertanian tingkat kabupaten/kota. Dana APBN tahun 2017 yang sangat terbatas tersebut, harus digunakan dengan sebaik-baiknya dengan mengacu kepada prinsip efektif dan efisien agar sasaran pengembangan hortikultura tahun 2017 dapat dicapai.

Adapun sasaran strategis yang akan dicapai oleh Direktorat Jenderal Hortikultura Kementerian Pertanian Tahun 2017 dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 1. Target Sasaran Strategis Stabilnya Produksi Cabe dan Bawang Merah Tahun 2017.

No	Indikator	Target
1.	Produksi cabai besar	1.245.739 ton
2.	Produksi cabai rawit	950.918 ton
3.	Produksi bawang merah	1.390.207 ton
4.	Koefisien variasi produksi cabe besar	≤15 %
5.	Koefisien variasi produksi cabe rawit	≤18 %
6.	Koefisien variasi produksi bawang merah	≤20 %

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

No	Indikator	Target
1.	Produksi jeruk	2.098.767 ton
2.	Produksi mangga	2.566.763 ton
3.	Produksi nenas	1.902.356 ton
4.	Produksi manggis	120.791 ton
5.	Produksi salak	1.152.858 ton
6.	Produksi kentang	1.437.332 ton
7.	Produksi buah lainnya	12.827.614 ton
8.	Jumlah produksi sayuran lainnya	7.845.278 ton
9.	Jumlah produksi tanaman obat	640.086 ton
10.	Jumlah produksi florikultura	803.170.322 tangkai

B. Strategi

Strategi yang dikembangkan untuk mencapai sasaran startegis Direktorat Jenderal Hortikultura, Kementerian Pertanian Tahun 2017 diantaranya meliputi :

1. Pengembangan Kawasan

Pengembangan kawasan hortikultura di tahun 2017 secara umum akan diimplementasikan melalui kegiatan bantuan sarana produksi, bantuan sarana budidaya, pemberdayaan kelembagaan, pembinaan, dan pembuatan pedoman-pedoman. Pelaksanaan kegiatan tersebut dilakukan secara langsung oleh Direktorat Jenderal Hortikultura melalui alokasi anggaran pusat dan daerah baik dekonsentrasi maupun tugas pembantuan Dinas Pertanian di tingkat provinsi dan kabupaten/kota.

Tujuan pengembangan kawasan hortikultura adalah (1) Peningkatan produksi secara berkelanjutan melalui intensifikasi maupun ekstensifikasi sehingga memenuhi skala ekonomi/komersial; (2) pemantapan kawasan dengan memperbaiki sarana prasarana budidaya, manajemen produksi dan peningkatan kapabilitas petani dan petugas;

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

2. Penguatan Sistem Perbenihan Hortikultura

Keberhasilan pengembangan hortikultura tidak lepas dari ketersediaan benih hortikultura bermutu. Untuk menghasilkan produk hortikultura bermutu prima dibutuhkan benih bermutu tinggi, yaitu benih yang mampu mengekspresikan sifat-sifat unggul dari varietas yang diwakilinya.

Penguatan sistem perbenihan untuk meningkatkan produksi, memperbaiki mutu dan distribusi, serta meningkatkan pengawasan peredaran dan penggunaan benih bermutu dalam kegiatan agribisnis hortikultura. Penguatan sistem perbenihan akan diarahkan dalam rangka pengembangan sistem perbenihan yang murah, tepat waktu dan mudah dijangkau petani.

Penyediaan benih bermutu dilakukan oleh institusi Balai Benih Hortikultura (BBH) merupakan institusi di bawah koordinasi pemerintah daerah. Selain itu, ketersediaan benih bermutu sangat ditentukan oleh dukungan penangkar yang handal.

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

Penguatan sistem perbenihan juga difokuskan pada revitalisasi balai benih melalui penyediaan benih sumber sesuai dengan *masterplan* pengembangan kawasan dan koleksi varietas serta pembinaan penangkar, asosiasi penangkar, koperasi penangkar dan perusahaan benih lokal. Selain itu, perlu pula dilakukan sosialisasi untuk meningkatkan pemahaman petani akan manfaat penggunaan benih bermutu.

Penggunaan benih hortikultura harus direncanakan minimal 2 tahun sebelumnya, sehingga kebutuhan benih untuk pengembangan kawasan dapat terpenuhi tepat pada waktunya. Diperlukan pembinaan baik teknis maupun manajerial kepada produsen/ penangkar benih agar mampu menyediakan benih bermutu sesuai dengan prinsip 7 tepat (jenis, varietas, mutu, jumlah, waktu, lokasi, dan harga).

3. Penguatan Sistem Perlindungan Hortikultura

Perlindungan hortikultura memegang peranan penting dalam keberhasilan pengembangan hortikultura, terutama dalam menjaga kuantitas, kualitas dan kontinuitas hasil atau produksi. Oleh karena itu diperlukan penguatan sistem perlindungan hortikultura dalam rangka pengembangan sistem perlindungan hortikultura yang akan diarahkan untuk mempertahankan produksi, melalui gerakan pengendalian OPT hortikultura sebagai upaya penekanan kehilangan hasil akibat serangan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT), Dampak Perubahan Iklim (DPI); menjamin mutu hasil sehingga memiliki daya saing yang tinggi dan aman dikonsumsi masyarakat; serta mendukung pemenuhan sebagian persyaratan teknis *Sanitary and PhytoSanitary* (SPS) dalam perdagangan global. Keberhasilan perlindungan tanaman dicerminkan dengan menurunnya kerusakan dan kehilangan hasil produksi karena serangan OPT dan DPI serta menurunnya residu pestisida pada produk hortikultura.

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1992 tentang Sistem Budidaya Tanaman, Undang-Undang No. 22 tentang Pemerintahan di Daerah, dan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1995 tentang Perlindungan Tanaman, pengendalian OPT menjadi tanggungjawab petani. Pemerintah dalam hal ini berkewajiban dalam pelayanan agar perlindungan tanaman hortikultura dapat terlaksana dengan baik. Operasional lapang pelaksanaan pengendalian OPT sebenarnya telah menjadi kewenangan pemerintah, yaitu Pemerintah Kabupaten/Kota dan Pemerintah Provinsi, sehingga bantuan tidak sepenuhnya ditanggung oleh Pemerintah Pusat. Namun karena sifat tingkat serangan berkisar antara ancaman, eksplosif dan endemik maka Pemerintah tetap berkewajiban menyediakan sarana atau mengelola atau mengendalikan risiko terjadinya eksplosi OPT hortikultura, antara lain dengan: memberikan pembinaan, bimbingan teknis, penyediaan informasi, peningkatan kemampuan, penyediaan berbagai pelayanan teknis perlindungan tanaman hortikultura.

Gerakan pengendalian OPT pada tanaman hortikultura diarahkan agar populasi atau tingkat serangannya tidak menurunkan produksi dan menimbulkan kerugian ekonomi secara nyata (*economic threshold*). Tindakan pengendalian dapat dilakukan secara *preventif* (pencegahan) maupun *kuratif* (telah terjadi serangan), dilaksanakan dengan prinsip PHT baik skala kecil/individual maupun skala luas. Reduksi penggunaan pestisida dilakukan dengan pengembangan bahan dan cara pengendalian OPT yang ramah lingkungan untuk menghasilkan produk hortikultura yang memenuhi persyaratan keamanan pangan sesuai amanat Undang-undang Hortikultura Nomor 13 Tahun 2010.

Pengembangan sistem perlindungan tanaman hortikultura memiliki peran menjamin produksi, mutu, dan keamanan pangan. Keberhasilan perlindungan tanaman dicerminkan dalam menurunnya kerusakan dan kehilangan hasil tanaman karena serangan OPT dan dampak perubahan iklim, serta menurunnya cemaran pestisida dan bahan berbahaya lain pada produk hortikultura sehingga memenuhi persyaratan keamanan pangan.

Fungsi perlindungan hortikultura dalam pengamanan produksi dari serangan OPT dan memperkuat pengawalan mutu produk baik di tingkat konsumen domestik dan luar negeri sangat penting, utamanya dalam rangka peningkatan produksi yang berorientasi kepada daya saing dan pengelolaan OPT secara ramah lingkungan. Pengelolaan dan pengendalian OPT dalam bentuk gerakan pengendalian OPT dilakukan bersama-sama petani (beserta kelembagaan kelompoknya yaitu klinik PHT/PPAH) dan pemerintah (Dinas Pertanian tingkat Provinsi/Kabupaten/Kota, UPTD BPTPH, LPHP, LPAH) serta instansi terkait lainnya sebagai pendamping. Penanganan OPT harus dilakukan secara ramah lingkungan dengan menggunakan sarana produksi hortikultura yang ramah lingkungan (pupuk, zat pengatur tumbuh/ZPT dan bahan pengendali OPT/agens hayati) untuk menghasilkan produk hortikultura yang memenuhi persyaratan keamanan pangan sesuai amanat Undang-undang Hortikultura Nomor 13 Tahun 2010.

Penguatan sistem perlindungan tanaman hortikultura akan diarahkan dalam rangka pengembangan penerapan PHT skala luas (*Area Wide Integrated Pest Management-IPM*, *Area Low Pest Prevalence*-ALPP lalat buah), pengembangan agro klinik, pengembangan Musuh Alami dan Agens Hayati, pengembangan Biopestisida, adaptasi dan mitigasi iklim serta sekolah lapang pengendalian hama terpadu (SLPHT).

4. Peningkatan Nilai Tambah dan Daya Saing Hortikultura

Sertifikasi Produk Organik dan Indikasi Geografis Produk-produk Hortikultura

Upaya untuk meningkatkan nilai tambah produk hortikultura antara lain di lakukan melalui standarisasi produk hortikultura, penanganan pasca panen pengolahan produk horti dan pemasaran hasil. Standarisasi diprioritakan pada produk cabe, bawang, jeruk dan produk hortikultura yang memiliki nilai ekonomi tinggi. Penanganan pasca panen dilakukan melalui penerapan teknologi. Pengangkutan produk setelah panen dari lahan ke bangsal pascapnen, sortasi, grading, sthrising, pencucian, grading, packing, penyimpanan sementara sebelum didistribusikan penanganan pasca panen diprioritaskan pada cabe, bawang, jeruk dan produk yang ke nilai ekonomi tinggi.

Penerapan Teknologi Pengolahan produk hortikultura sebagai upaya meningkatkan nilai jual dan nilai tambah terutama untuk produk cabe, bawang dan produk hortikultura lainnya yang masih. Sosialisasi konsumsi produk lahan pemasaran dilakukan melalui promosi, mendorong kemitraan dan kerjasama bisnis baik di dalam dan luar negeri. Mendorong investasi dibidang usaha hotikultura. Yang tidak kalah penting adalah upaya menstabilkan harga melalui pemantauan harga ditingkat produsen, pasar dan konsumen lain, pasar murah, pengembangan kelembagaan pemasaran (Pasar Tani dan STA) dan kerjasama dengan lembaga terkait lainnya.

BAB III
PROGRAM DAN KEGIATAN PENGEMBANGAN HORTIKULTURA TAHUN ANGGARAN 2017

A. Program Pengembangan Hortikultura

Pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara (APBN) Tahun Anggaran 2017 dilakukan melalui pendekatan program sebagaimana yang diamanatkan dalam Undang-Undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara yang mengatur pola penganggaran terpadu (*unified budget*) dan berbasis kinerja (*performance budget*). Basis kinerja organisasi dapat dilihat dari tugas pokok dan fungsinya. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian tersirat tentang tugas pokok dan fungsi Direktorat Jenderal Hortikultura, yaitu menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang peningkatan produksi bawang merah, aneka jeruk dan tanaman hortikultura lainnya. Dengan demikian, Program Direktorat Jenderal Hortikultura yaitu "Peningkatan Produksi dan Nilai Tambah Produk Hortikultura"

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

Tabel 3. Program dan Kegiatan Utama Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun 2016

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

Pendekatan organisasi dan jenis belanja untuk melengkapi pendekatan program dimaksud, mencerminkan kinerja pemerintahan yang mengutamakan *customer/outcome oriented*, sedangkan pendekatan untuk akuntabilitas manajerial yang bersifat internal oriented harus diikuti oleh perubahan mindset, perilaku, dan mekanisme penganggaran di seluruh K/L. Untuk menghasilkan RKA-KL yang lebih berkualitas dengan pendekatan program dan memperkuat informasi kinerja organisasi, maka dilakukan penataan Arsitektur dan Informasi Kinerja (ADIK) dalam organisasi.

Mengacu pada Arsitektur dan Informasi Kinerja (ADIK), perencanaan pembangunan hortikultura harus disusun berdasarkan kerangka logika yang jelas, relevan, dan terukur. Pencapaian sasaran strategis dalam Rencana Strategis Direktorat Jenderal Hortikultura Revisi Tahun 2015-2019, dalam operasionalisasinya dibutuhkan beberapa aktivitas yang mencerminkan fungsi masing-masing kegiatan. Namun demikian, penganggaran dengan pendekatan program yang terkait langsung dengan prioritas nasional serta memberikan dampak langsung bagi masyarakat mengarahkan struktur penganggaran kepada kegiatan prioritas dengan cara mengamankan alokasi pada prioritas, realokasi dari program kegiatan yang telah cukup mendapat penekanan pada tahun-tahun sebelumnya dan efisiensi program/kegiatan nonprioritas.

Pencapaian target sasaran strategis Direktorat Jenderal Hortikultura tahun 2017 diprioritaskan kepada sasaran strategis stabilisasi produksi aneka cabe dan bawang merah. Beberapa kegiatan Direktorat Jenderal Hortikultura diarahkan untuk menyelesaikan permasalahan nasional terkait melalui penajaman output dan target kinerja output kegiatan. Beberapa kegiatan yang terkait dengan usaha pencapaian target tersebut adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan Produksi Sayuran dan Tanaman Obat

Tujuan kegiatan ini adalah pada tahun 2017 untuk (1) fasilitasi bantuan dalam rangka pengembangan kawasan aneka cabe, (2) fasilitasi bantuan dalam rangka pengembangan kawasan bawang

merah, (3) fasilitasi bantuan dalam rangka pengembangan kawasan sayuran (bawang putih); (4) pembinaan pengembangan kawasan sayuran dan dan tanaman obat.

Indikator output dari kegiatan ini adalah: 1). Kawasan aneka cabe, 2). Kawasan bawang merah; 3) Kawasan sayuran (bawang putih),

2. Pengembangan Sistem Perbenihan Hortikultura

Tujuan kegiatan ini pada tahun 2017 untuk : (1) fasilitasi dalam rangka peningkatan ketersediaan benih bawang merah; (2) fasilitasi penangkar benih; (3) peningkatkan sertifikasi dan pengawasan peredaran benih hortikultura; dan (4) peningkatan kapasitas kelembagaan perbenihan hortikultura. Output yang dihasilkan dari kegiatan ini diarahkan untuk produksi benih bawang merah baik dalam bentuk umbi maupun biji (*True Shallot See*d) mendukung peningkatan produksi dan mutu produk hortikultura, khususnya bawang merah.

Indikator output dari kegiatan ini adalah: 1). Jumlah produksi benih bawang merah; 2) penangkar benih yang mendapatkan fasilitasi; 3) sertifikasi pengawasan peredaran benih hortikultura; 4) Jumlah fasilitasi penguatan kelembagaan perbenihan hortikultura.

3. Pengembangan Sistem Perlindungan Hortikultura

Tujuan kegiatan ini adalah untuk fasilitasi gerakan pengendalian OPT, mengurangi residu pestisida pada produksi hortikultura, dan peningkatan pemenuhan persyaratan teknis *Sanitary and Phyto Sanitary* (SPS) mendukung ekspor produk hortikultura. Output yang dihasilkan dari kegiatan ini mendukung pengembangan kawasan hortikultura, khususnya produk aneka cabe dan bawang merah.

Indikator output dari kegiatan ini adalah: (1) Jumlah gerakan pengendalian OPT (kali)

4. Pengembangan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura

Tujuan kegiatan ini adalah untuk meningkatkan nilai tambah dan daya saing hasil hortikultura melalui: (1) fasilitasi bangsal

pascapanen/gudang; (2) fasilitasi sarana dan prasarana pascapanen; (3) sarana dan prasarana pengolahan; (4) pembinaan peningkatan Nilai Tambah dan Daya Saing. Output yang dihasilkan dari kegiatan ini mendukung pengembangan kawasan hortikultura, khususnya produk aneka cabe dan bawang merah.

Indikator output dari kegiatan ini adalah: (1). Jumlah bangsal pasca panen/gudang; 2) Jumlah sarana prasarana pascapanen; 3) Jumlah sarana pengolahan.

Sasaran strategis Direktorat Jenderal Hortikultura yang kedua, yaitu: berkembanganya komoditas bernilai tambah dan berdaya saing difokuskan pada upaya: (1) meningkatkan produksi dan mutu produk hortikultura komoditas ekspor dan substitusi impor; (2) mendorong industri pengolahan terutama di perdesaan. Adapun usaha pencapaian sasaran strategis tersebut dapat dijabarkan pada kegiatan berikut:

1. Peningkatan Produksi Buah dan Florikultura

Tujuan kegiatan ini adalah untuk : (1) fasilitasi bantuan dalam rangka pengembangan kawasan jeruk; (2) fasilitasi bantuan dalam rangka pengembangan kawasan tanaman buah lainnya; (3) fasilitasi bantuan dalam rangka pengembangan kawasan tanaman florikultura; (4) pembinaan pengembangan tanaman buah dan florikultura. Output kawasan jeruk dan kawasan tanaman buah lainnya diharapkan dapat meningkatkan produksi komoditas ekspor dan substitusi impor. Selain itu, pelaksanaan output kawasan jeruk/ buah lainnya/ florikultura dapat mendukung peningkatan produksi di daerah perbatasan.

Indikator output dari kegiatan ini adalah: 1) Luas Kawasan jeruk; 2) Luas kawasan tanaman buah lainnya; 3) Luas kawasan Tanaman Flroikultura.

***2.* Pengembangan Sistem Perlindungan Hortikultura**

Tujuan kegiatan ini adalah untuk fasilitasi gerakan pengendalian OPT, mengurangi residu pestisida pada produksi hortikultura, dan

peningkatan pemenuhan persyaratan teknis *Sanitary and Phyto Sanitary* (SPS) mendukung ekspor produk hortikultura. Output yang dihasilkan dari kegiatan ini dapat mendukung peningkatan produksi dan daya saing komoditas hortikultura berorientas ekspor dan bernilai ekonomi tinggi.

Indikator output dari kegiatan ini adalah: (1) Jumlah gerakan pengendalian OPT (kali)

3. Pengembangan Sistem Perbenihan Hortikultura

Tujuan kegiatan ini pada tahun 2017 untuk : (1) fasilitasi penangkar benih; (2) peningkatkan sertifikasi dan pengawasan peredaran benih hortikultura; dan (4) peningkatan kapasitas kelembagaan perbenihan hortikultura. Output yang dihasilkan dari kegiatan ini dapat mendukung peningkatan produksi dan daya saing komoditas hortikultura berorientas ekspor dan bernilai ekonomi tinggi.

Indikator output dari kegiatan ini adalah: 1). penangkar benih yang mendapatkan fasilitasi; (2) sertifikasi pengawasan peredaran benih hortikultura; (3) Jumlah fasilitasi penguatan kelembagaan perbenihan hortikultura.

4. Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura

Tujuan kegiatan ini adalah untuk meningkatkan nilai tambah dan daya saing hasil hortikultura melalui: (1) fasilitasi bangsal pascapanen/gudang; (2) fasilitasi sarana dan prasarana pascapanen; (3) sarana dan prasarana pengolahan; (4) pembinaan peningkatan Nilai Tambah dan Daya Saing. Output yang dihasilkan dari kegiatan ini mendukung pengembangan kawasan hortikultura, khususnya produk aneka cabe dan bawang merah.

Dalam rangka mendukung pengembangan kawasan hortikultura, khususnya produk aneka cabe, bawang, jeruk dan produk horti berorientas ekspor serta produk ke nilai ekonomi tinggi.

Indikator output dari kegiatan ini adalah: (1). Jumlah bangsal pasca panen/gudang; 2) Jumlah sarana prasarana pascapanen; 3) Jumlah sarana pengolahan.

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

Tujuan kegiatan ini adalah untuk fasilitasi dalam rangka (1) peningkatan usaha dukungan manajamen pelaksanaan kegiatan seperti: pelayanan administrasi, pengelolaan manajemen, pengelolaan laporan, pengelolaan dokumen perencanaan, evaluasi dan pelaporan, keuangan dan perlengkapan, kepegawaian dan layanan rekomendasi pada satker Direktorat Jenderal Hortikultura; (2) peningkatan usaha dukungan teknis lainnya mendukungan pengembangan kawasan hortikultura baik pada satker pusat maupun daerah.

Indikator output dari kegiatan ini adalah: 1) Jumlah Dokumen Perencanaan dan Kepegawaian; 2) Laporan hasil pelaksanaan kegiatan hortikultura.

Kegiatan pengembangan hortikultura tahun 2017 selain didukung oleh APBN, juga terdapat beberapa kegiatan kerjasama pembiayaan dari luar negeri (Pinjaman – Hibah Luar negeri/PHLN). Beberapa kegiatan tersebut diantaranya masih dalam proses pengajuan proposal. Adapun kegiatan kerjasama luar negeri tersebut adalah: (1) Japan International Cooperation Agency (JICA) merupakan lembaga kerjasama internasional pemerintah Jepang. Direktorat Jenderal Hortikultura bekerjasama dengan JICA melaksanakan kegiatan kerjasama *The Public Private Partnership (PPP) Project for the Improvement of the Agriculture Product Marketing and Distribution System* selama 4 tahun yang telah dimulai pada tahun 2016.

Secara ringkas Kinerja Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun 2017 disajikan pada Tabel 4 berikut.

Tabel 4. Target Kinerja Pengembangan Hortikultura Tahun 2017

No	Kegiatan/output	Target 2017
I.	**Peningkatan Produksi Buah dan Florikultura**	
	A. Kawasan Jeruk (Ha)	**1.500**
	B. Kawasan Buah Lainnya (Ha)	**150**
	C. Kawasan Tanaman Florikultura (M2)	**250**
	D. Pembinaan Pengembangan Tanaman Buah dan Florikultura	**1**
II.	**Peningkatan Produksi Sayuran dan Tanaman Obat**	
	A. Kawasan Aneka Cabai (Ha)	**15.000**
	B. Kawasan Bawang Merah (Ha)	**7.000**
	C. Kawasan Sayuran Lainnya (Bawang Putih) (Ha)	**200**
	D. Pembinaan Pengembangan Kawasan Sayuran dan Tanaman Obat	**1**
III.	**Pengembangan Perbenihan Hortikultura**	
	A. Produksi Benih Bawang Merah (kg)	**3.065.000**
	B. Sertifikasi dan Pengawasan Peredaran Benih Hortikultura (unit)	**510**
	C. Penangkar Benih Hortikultura	**4**
	D. Pembinaan Lembaga Perbenihan Hortikultura (lembaga)	**1**
IV.	**Pengembangan Perlindungan Hortikultura**	
	A. Gerakan Pengendalian OPT (kali)	**500**

No	Kegiatan/output	Target 2017
V.	**Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura**	
	A. Bangsal Pascapanen (unit)	
	B. Sarana Prasarana Pascapanen (unit)	**8**
	C. Sarana Prasarana Pengolahan (unit)	**20**
	D. Pembinaan Peningkatan Nilai Tambah dan Daya Saing Hortikultura (kali)	**30** **36**
VI.	**Peningkatan Usaha Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya pada Ditjen Hortikultura**	
	A. Dokumen Perencanaan (Jenis dokumen)	**322**
	B. Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengembangan Hortikultura (laporan)	**640**
	C. Layanan Perkantoran (Bulan Layanan)	**12**
	D. Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi (unit)	**31**
	E. Peralatan dan Fasilitasi Perkantoran (unit)	**200**
	F. Gedung/Bangunan (M2)	**1.980**

BAB IV
STRUKTUR PENGELOLAAN ANGGARAN DIREKTORAT JENDERAL HORTIKULURA TAHUN 2016

Implementasi anggaran terpadu berbasis kinerja dilakukan berdasarkan pada capaian indikator kinerja sehingga program pembangunan hortikultura dapat dilaksanakan secara efektif, efisien dan akuntabel. Untuk itu, perancangan pencapaian produksi harus dilakukan untuk mengetahui upaya-upaya yang perlu dilakukan, baik melalui bantuan alokasi APBN, APBD, maupun alokasi anggaran lainnya. Kegiatan pembangunan hortikultura di daerah distimulasi oleh APBN yang dibagi ke dalam dua pola yaitu pola dekonsentrasi dan pola tugas pembantuan baik di Provinsi maupun Kabupaten/Kota dengan memperhatikan kontribusi capaian produksi yang dapat dihasilkan

Pengaturan alokasi dana dekonsentrasi dan tugas pembantuan mengacu pada: a) Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan; b) Dokumen perencanaan pembangunan hortikultura, seperti Rencana Strategis Kementerian Pertanian, Rencana Strategis Direktorat Jenderal Hortikultur dan e-proposal yang diajukan; serta c) hal-hal lain yang memperkuat pelaksanaan dana dekonsentrasi dan tugas pembantuan. Pembiayaan dengan anggaran dekonsentrasi digunakan untuk memfasilitasi kegiatan yang bersifat non fisik dan dilaksanakan oleh dinas yang membidangi hortikultura tingkat propinsi, BPSBTPH dan BPTPH, sebagai pihak yang diberi tugas oleh Gubernur yang mendapat pelimpahan tugas dari pemerintah pusat. Anggaran dekonsentrasi untuk tahun 2017 dilaksanakan oleh 34 satker pada dinas pertanian propinsi.

Sedangkan pembiayaan dengan anggaran Tugas Pembantuan (TP) digunakan untuk memfasilitasi kegiatan yang bersifat fisik dan sebagian non fisik yang dilaksanakan oleh dinas yang membidangi hortikultura tingkat kabupaten/ kota. Anggaran tugas pembantuan untuk tahun 2017 dilaksanakan oleh 124 satuan kerja (satker) pada Dinas Pertanian Kabupaten/Kota. dimana satker TP yang menerima alokasi dana sejumlah dan lebih dari Rp 3 Miliar merupakan satker tersendiri atau TP Mandiri, sedangkan kabupaten / kota yang menerima

alokasi anggaran di bawah Rp 3 Miliar merupakan satker yang melekat dengan dinas pertanian tingkat provinsi (TP Provinsi).

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

a) Belanja barang yang difokuskan untuk membiayai kebutuhan operasional kantor (barang dan jasa), pemeliharaan kantor dan aset tetap/aset lainnya serta biaya perjalanan;

b) Disamping itu, belanja barang juga dialokasikan untuk pembayaran honor-honor bagi pengelola anggaran (KPA, PPK, Bendahara dan Pejabat Penguji/Penandatangan SPM, termasuk petugas SAI/SIMAK BMN);

c) Sesuai dengan penerapan konsep nilai perolehan maka pembayaran honor untuk para pelaksana kegiatan menjadi satu kesatuan dengan kegiatan induknya:

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

    1) Pengadaan Aset Tetap yang nilai persatuannya dibawah nilai minimum kapitalisasi;

    2) Belanja pemeliharaan aset tetap yang tidak menambah umur ekonomis/masa manfaat atau kapasitas kinerja aset tetap atau aset lainnya, dan/atau kemungkinan besar tidak memberikan manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi atau peningkatan standar kinerja;

    3) Belanja pemeliharaan adalah pengeluaran yang dimaksudkan untuk mempertahankan aset tetap atau aset lainnya yang sudah ada ke dalam kondisi normalnya;

    4) Belanja barang untuk diserahkan kepada masyarakat / pemerintah daerah.

Kegiatan Direktorat Jenderal Hortikultura yang menggunakan akun belanja (526) yaitu Belanja barang untuk diserahkan kepada masyarakat / pemerintah daerah diatur lebih lanjut ke dalam Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah DIrektorat Jenderal Hortikultura Tahun Anggaran 2017. Kegiatan dengan akun belanja (526) adalah sebagai berikut:

1. **Peningkatan Produksi Sayuran dan Tanaman Obat**

(1) fasilitasi bantuan dalam rangka pengembangan kawasan aneka cabe, (2) fasilitasi bantuan dalam rangka pengembangan kawasan bawang merah, (3) fasilitasi bantuan dalam rangka pengembangan kawasan sayuran (bawang putih.

2. **Peningkatan Produksi Buah dan Florikultura**

(1)fasilitasi bantuan dalam rangka pengembangan kawasan jeruk; (2) fasilitasi bantuan dalam rangka pengembangan kawasan tanaman buah lainnya; (3) fasilitasi bantuan dalam rangka pengembangan kawasan tanaman florikultura.

3. **Pengembangan Sistem Perbenihan Hortikultura**

(1) fasilitasi bangsal pascapanen/gudang; (2) fasilitasi sarana dan prasarana pascapanen; (3) sarana dan prasarana pengolahan.

4. **Pengembangan Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura**

(1) fasilitasi bangsal pascapanen/gudang; (2) fasilitasi sarana dan prasarana pascapanen; (3) sarana dan prasarana pengolahan.

Pembiayaan dengan anggaran dekonsentrasi digunakan untuk memfasilitasi kegiatan yang bersifat non fisik dan dilaksanakan oleh dinas yang membidangi hortikultura tingkat propinsi, BPSBTPH dan BPTPH, sebagai pihak yang diberi tugas oleh Gubernur yang mendapat pelimpahan tugas dari pemerintah pusat. Anggaran dekonsentrasi untuk tahun 2017 dilaksanakan oleh 34 satker pada dinas pertanian propinsi.

Sedangkan pembiayaan dengan anggaran Tugas Pembantuan (TP) digunakan untuk memfasilitasi kegiatan yang bersifat fisik dan sebagian non fisik yang dilaksanakan oleh dinas yang membidangi hortikultura tingkat kabupaten/

kota. Anggaran tugas pembantuan untuk tahun 2017 dilaksanakan oleh 92 satuan kerja (satker) pada Dinas Pertanian Kabupaten/Kota. dimana satker TP yang menerima alokasi dana sejumlah dan lebih dari Rp 3 Miliar merupakan satker tersendiri atau TP Mandiri, sedangkan kabupaten / kota yang menerima alokasi anggaran di bawah Rp 3 Miliar merupakan satker yang melekat dengan dinas pertanian tingkat provinsi (TP Provinsi).

BAB V
SISTEM PELAPORAN KEUANGAN DAN PERLENGKAPAN

Dalam rangka mewujudkan pertanggungjawaban keuangan sebagaimana ditetapkan dalam : (1). Undang-undang RI Nomor : 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara, (2). Undang-Undang Nomor : 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara, (3). Peraturan Pemerintah Nomor : 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah, (4). Peraturan Pemerintah Nomor : 8 tahun 2005 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, (5). Peraturan Pemerintah Nomor : 45 tahun 2013 tentang Tata cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, (6). Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 233/PMK.05/2011 tentang Perubahan Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat, (7). Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-42./PB/ tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/ Lembaga, (8). Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 248/PMK.07/2010 Tentang Perubahan Atas PMK Nomor 156/PMK.072008 Tentang Pedoman Pengelolaan Dana Dekonsentrasi dan Dana Tugas Perbantuan, (9). Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-82/ PB/2011 Tentang Pedoman Akuntansi Penyisihan Piutang Tak Tertagih pada Kementerian Pertanian Negara/Lembaga.Sistem Akuntansi Instansi berlaku untuk seluruh unit organisasi Pemerintahan Pusat dan unit akuntansi pada Pemerintah Daerah dalam rangka pelaksanaan Dekonsentrasi dan/atau Tugas Pembantuan. Sistem Akuntansi Instansi (SAI) dilaksanakan oleh Kementerian/ Lembaga dengan memproses transaksi keuangan yang meliputi arus uang maupun barang. SAI terdiri dari Sistem Akuntansi Keuangan (SAK) dan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAKBMN). Sistem Akuntansi Keuangan (SAK) dilaksanakan untuk menghasilkan laporan keuangan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran sedangkan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAKBMN) sebagai pertanggfungjawaban pengelolaan Barang Milik Negara.

Disamping mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran/ barang yang berada dalam tanggung jawabnya, Menteri/Pimpinan Lembaga juga melaporkan penggunaan dana Dekonsentrasi maupun Tugas Pembantuan. Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan merupakan bagian dari anggaran Kementerian Negara/Lembaga yang dialokasikan kepada daerah dan/atau desa. Gubernur, bupati atau walikota mengusulkan daftar SKPD yang akan mendapatkan alokasi dana Dekonsentrasi maupun Tugas Pembantuan kepada Kementerian Negara/Lembaga untuk ditetapkan sebagai Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang. SKPD mempertanggungjawabkan pelaksanaan dana Dekonsentrasi kepada Kementerian Negara/Lembaga melalui Gubernur.

Pertanggungjawaban pelaksanaan Dana Dekonsentrasi maupun Tugas Pembantuan dilakukan terpisah dari pertanggungjawaban pelaksanaan APBD. Pertanggungjawaban pelaksanaan dimaksud berupa laporan Keuangan dan Laporan Barang Milik Negara (BMN).

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

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

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

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

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

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

   UAPPA/B – W merupakan unit akuntansi yang berada pada tingkat Kantor Wilayah atau unit kerja yang ditetapkan sebagai UAPPA/B – W, penanggungjawabnya adalah Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Unit Kerja yang ditetapkan sebagai UAPPA/B – W, untuk UAPPA/B – W Dekonsentrasi penanggungjawabnya adalah Gubernur sedangkan untuk

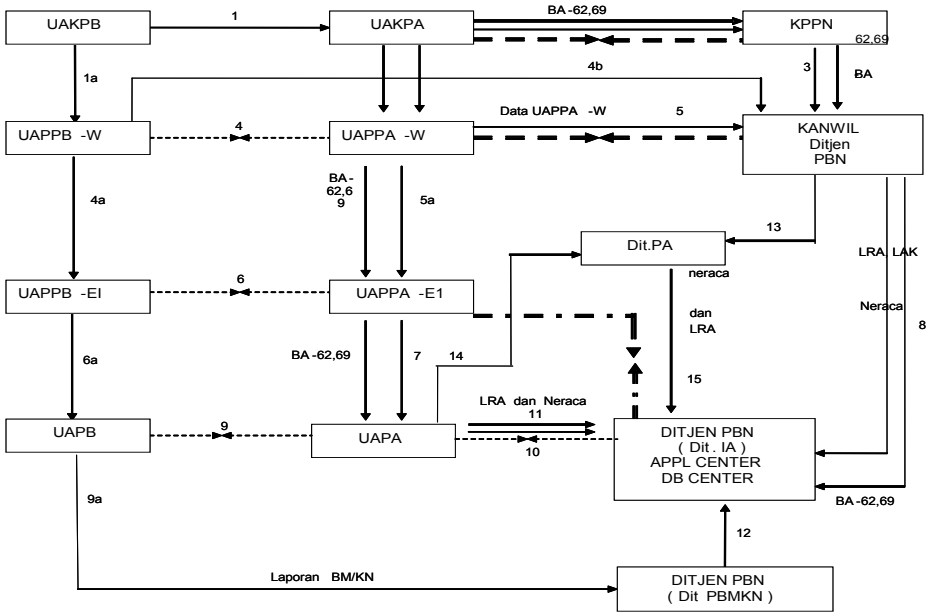
UAPPA/B – W Tugas Pembantuan penanggungjawabnya adalah Bupati atau Walikota sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh pemerintah melalui kementerian negara/lembaga.

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

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

UAKPA/B merupakan unit akuntansi pada tingkat satuan kerja (Kuasa Pengguna Anggaran/Barang) yang memiliki wewenang menguasai anggaran/barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Penanggung jawab UAKPA/B adalan kepala satuan kerja. Untuk UAKPA/B Dekonsentrasi/ Tugas Pembantuan penanggungjawabnya adalah kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).

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



Gambar 1. Mekanisme Pelaporan Sistem Akuntansi Instansi

Keterangan :

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

Sistem Akuntansi Keuangan (SAK) dan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAKBMN) yang mengacu kepada Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 233/PMK.05/2011 tentang Perubahan Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat dapat dilihat pada Lampiran 3.

BAB VI
PEMANTAUAN, EVALUASI DAN PELAPORAN KINERJA

A. Pemantauan dan Evaluasi

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b. Melaporkan kondisi/keadaan (progres/kendala) yang dihadapi oleh KPA atas pelaksanaan kegiatan RKS-K/L kepada atasan langsungnya secara *online* setiap saat.

2. Meningkatkan Kinerja K/L dalam pengelolaan anggaran yang lebih baik, karena:

   a. Monitoring kinerja tahun anggaran berjalan merupakan "*early warning*" dalam upaya meningkatkan capaian kinerja anggaran belanja K/L yang sedang dilaksanakan;

   b. Evaluasi kinerja atas pelaksanaan RKA-K/L tahun anggaran sebelumnya merupakan umpan balik untuk meningkatkan kualitas perencanaan tahun anggaran yang akan datang menjadi lebih baik.

3. Sebagai bahan pertimbangan penerapan sistem ganjaran dan sanksi (*reward and punishment*) dalam penetapan pagu anggaran K/L.

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

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

upaya mewujudkan transparansi dan akuntabilitas untuk menuju "*good governance*".

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

Gambar 1. Tampilan Aplikasi SMART

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

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

Periode	Nama Output	Anggaran			Output			Penjelasan			Pilih
		Pagu (Rp.)	Target Bulan ini (Rp.)	Realisasi BULAN INI (Rp.)	Target (volume)	Realisasi BULAN INI (volume)	Progres BULAN INI (%)	Keterangan	Kendala	Tindakan	
Feb	1771.025 Kawasan Sayuran Lainnya (Ha)	217.500.000	0	0	15,00	0.00	0.00				☐
Feb	1771.051 Kawasan Aneka Cabai (Ha)	1.475.000.000	0	0	50,00	0.00	0.00				☐
Feb	1771.052 GAP Cabai (kelompok)	0	0	0	0,00	0.00	0.00				☐
Feb	1771.058 Desa Organik Berbasis Sayuran/Tanaman Obat (Desa)	110.000.000	0	0	2,00	0.00	0.00				☐
Feb	1771.059 Fasilitasi Sarana dan Prasarana Budidaya Sayuran dan Tanaman Obat (Unit)	0	0	0	0,00	0.00	0.00				☐
	Jumlah	1.802.500.000		0	67						

Simpan

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

Gambar 3. Tampilan Formulir Pengisian Aplikasi SMART

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

Tabel 2. Penjelasan Pengisian Formulir Realisasi Capaian Output pada Aplikasi SMART

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

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

C. Laporan Statistik Hortikultura

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

Laporan Statistik Hortikultura di tingkat pusat dilaksanakan oleh BPS Provinsi dan Dinas Pertanian Provinsi, sedangkan di tingkat kabupaten oleh BPS Kabupaten/Kota dan Dinas Pertanian Kabupaten/Kota melalui petugas pengumpul data di kecamatan yaitu KCD/Mantri Tani/PPL. Pengelolaan statistik hortikultura terdiri dari beberapa tahapan antara lain; pengumpulan data, pelaporan, pengolahan, analisis sampai penyajian data. Dalam pengisian dan arus pelaporan dilakukan dengan melibatkan berbagai institusi mengacu pada hierarki dan tanggung jawab masing-masing. Honor mantri tani/KCD TA. 2017 untuk petugas data hortikultura tersedia sebesar Rp100.000,- per bulan.

Berikut adalah tugas dan kewajiban masing-masing institusi:

a. KCD/Mantri Tani/Petugas pengumpul data, bertugas mengumpulkan data dari lapangan (di tingkat kecamatan) dan menyampaikan hasil pengumpulan data ke Dinas Pertanian Kabupaten/Kota.

b. Dinas Pertanian Kabupaten/Kota bertugas memeriksa kelengkapan data dan kebenaran isi laporan kemudian membuat rekapitulasi Statistik Pertanian Hortikultura (SPH) menjadi Rekapitulasi Kabupaten Statistik Pertanian Hortikultura (RKSPH). Selanjutnya dokumen RKSPH dikoordinasikan dengan BPS Kabupaten/Kota, untuk kemudian RKSPH tersebut dikirim ke Dinas Pertanian Provinsi.

Untuk kabupaten yang telah dilatih Aplikasi SIPEDAS, maka petugas data kabupaten wajib melanjutkan *update data entry* untuk data cabai dan bawang merah secara rutin setiap bulannya.

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

a. SPH-SBS merupakan laporan tanaman sayuran dan buah-buahan semusim,

b. SPH-BST merupakan laporan tanaman buah-buahan dan sayuran tahunan,

c. SPH-TBF merupakan laporan tanaman biofarmaka,

d. SPH-TH merupakan laporan tanaman hias,

e. SPH-BN merupakan laporan perbenihan hortikultura.

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

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

D. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

Akuntabilitas kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan kerberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun secara periodik. Sedangkan, laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

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

Selanjutnya, penyusunan laporan kinerja mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2015 tentang petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, yang menggantikan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PermenPAN dan RB) Nomor: 29 Tahun 2010, tanggal 31 Desember 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja Instansi Pemerintah.

Oleh karena itu, dengan berlakunya dasar hukum tersebut diatas, maka setiap instansi atau institusi negara yang mengelola keuangan negara memiliki kewajiban untuk melaporkan akuntabilitas kinerja dalam

pemanfaatan keuangan diakhir tahun pelaksanaan kegiatan secara berjenjang mulai dari Eselon II kepada Eselon I, Eselon I kepada Menteri danMenteri kepada Presiden melalui Kementerian PAN dan RB.Disamping itu, pengguna atau pelaksana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) pada Satuan Kerja di daerah juga wajib melaporkan akuntabilitas kinerja kepada pemberi anggarannya dalam hal ini adalah Unit Kerja Eselon I diatasnya.

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

Panduan Penyusunan Perjanjian Kinerja

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

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

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

Pihak yang menyusun Perjanjian Kinerja antara lain:

1. Kementerian/Lembaga

   a. Pimpinan tertinggi (Menteri dan Pimpinan Lembaga)

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

   b. Pimpinan Unit Kerja (Eselon I)

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

   c. Pimpinan Satuan Kerja

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

2. Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota

   a. Pimpinan Tertinggi (Gubernur/Bupati/ Walikota)

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

   b. Pimpinan Satuan Kerja Pemerintah Daerah (SKPD)

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

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

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

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

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

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

TINGKAT UNIT KERJA/SKPD/SATUAN KERJA

-Logo Lembaga –

PERJANJIAN KINERJA TAHUN.....

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

Nama :
Jabatan :

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :
Jabatan :

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

....., ...

Pihak Kedua, Pihak Pertama,

....

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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX

KEMENTERIAN/LEMBAGA/PROVINSI/KABUPATEN/KOTA

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

Program **Anggaran**

1. ..... Rp. .....
2. ..... Rp. .....
3. ..... Rp. .....
4. ..... Rp. .....

....., ...20XX

Menteri/Kepala/Gubernur/Bupati/Walikota

.....

CONTOH FORMULIR LAMPIRAN

PERJANJIAN KINERJA UNIT KERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX

UNIT KERJA

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

Program	Anggaran
1.	Rp. .....
2.	Rp. .....
3.	Rp. .....
4.	Rp. .....

....., ...20XX

Atasan Pimpinan Unit Kerja

( )

Pimpinan Unit Kerja

( )

CONTOH FORMULIR LAMPIRAN

PERJANJIAN KINERJA

SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX

SKPD

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

Program **Anggaran**

1. ..... Rp. .....
2. ..... Rp. .....
3. ..... Rp. .....
4. ..... Rp. .....

....., ...20XX

Gubernur/Bupati/Walikota Pimpinan SKPD

( ) ( )

CONTOH FORMULIR LAMPIRAN

PERJANJIAN KINERJA SATUAN KERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX

SATUAN KERJA

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

Program	Anggaran
1.	Rp. .....
2.	Rp. .....
3.	Rp. .....
4.	Rp. .....

....., ...20XX

Atasan Pimpinan Satker

( )

Pimpinan Satker

( )

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

1. Panduan Penyusunan Laporan Kinerja

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

Format Laporan Kinerja

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

Bab I. Pendahuluan

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

Bab II. Perencanaan Kinerja

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

Bab III. Akuntabilitas Kinerja

3.1 Capaian Kinerja Organisasi

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

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

3.2. Realisasi Anggaran

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

Bab IV Penutup

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

Lampiran

Berisikan Perjanjian Kinerja dan lain-lain yang dianggap perlu

Penyusunan Laporan Kinerja wajib dilaksanakan pada tahun berjalan, sedangkan penyampaiannya untuk Laporan Kinerja Eselon I dikirimkan kepada Menteri Pertanian paling lambat tanggal 15 Februari tahun berikutnya, Laporan Kinerja Eselon II dan Laporan Kinerja Satuan Kerja lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura dikirimkan kepada Direktur Jenderal Hortikultura paling lambat tanggal 31 Januari tahun berikutnya.

BAB VII
PENUTUP

Pelaksanaan kegiatan lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura TA. 2017 baik kegiatan APBN maupun kegiatan Pinjaman dan Hibah Luar Negeri (PHLN) diperlukan pemahaman para pelaksana terhadap kegiatan pokok dan komponen-komponen kegiatan pengembangan hortikultura. Melalui pemahaman kegiatan dan komponen-komponen kegiatan tersebut diharapkan pelaksana akan mampu melaksanakan kegiatan pengembangan hortikultura dengan benar dalam rangka mendukung terwujudnya kedaulatan pangan dan sistem pertanian bioindustri berkelanjutan guna peningkatan kesejahteraan petani.

Petunjuk Umum pelaksanaan Program Peningkatan Produksi dan Nilai Tambah Produk Hortikultura Tahun 2017 merupakan referensi pelaksanaan pengembangan sub sektor hortikultura yang didanai melalui DIPA Direktorat Jenderal Hortikultura tahun 2017. Petunjuk Umum ini selanjutnya juga akan digunakan oleh pelaksana oleh petugas di Dinas Pertanian tingkat Provinsi dan Kabupaten / Kota sebagai pengelola dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan. Penjabaran lebih lanjut mengenai pelaksanaan kegiatan utama lingkup Unit Eselon II Direktorat Jenderal Hortikultura akan dijelaskan dalam Petunjuk Teknis unit Eselon II lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura.

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

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

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

LAMPIRAN

Lampiran 1. Rancangan Agenda Kegiatan Nasional/Regional T.A. 2017 Lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura

1. Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura

No.	Kegiatan	Peserta	Tempat	Waktu
	Perencanaan			
1	Pemantapan RKAKL	- Bidang Produksi/Horti - Sekdinas	Jawa Barat	Oktober
	Evaluasi dan Pelaporan			
2	Sinkronisasi Angka Sementara Tahun 2016	- Petugas provinsi	Jawa Barat	
3	Koordinasi Mnajemen Pola Tanam	- Petugas provinsi	Kalimantan Barat	
4	Evaluasi dan Sinkronisasi Sistem Produksi Sayuran	- Petugas provinsi	Sumatera Barat	
	Keuangan dan Perlengkapan			
	Workshop Penyusunan Laporan Keuangan SAIBA dan Simak BMN 2016	- Petugas provinsi	Jawa Barat	

Lampiran 2. Sistem Akuntansi Dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat

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

1. Sistem Akuntansi Instansi yang selanjutnya disingkat **SAI** adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan
2. Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara, yang selanjutnya disingkat **SIMAK-BMN** adalah subsistem dari SAI yang merupakan serangkaian prosedur yang saling berhubungan untuk mengolah dokumen sumber untuk penyusunan neraca dan laporan BMN
3. UAPPA-W Tugas Pembantuan adalah unit akuntansi yang berada di Pemerintah Daerah yang melakukan kegiatan penggabungan laporan keuangan dari seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mendapat alokasi dana tugas pembantuan.
4. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang yang selanjutnya disingkat **UAKPB** adalah Satuan Kerja/Kuasa Pengguna barang yang memiliki wewenang mengurus/menggunakan BMN.
5. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Wilayah yang selanjutnya disingkat **UAPPB-W** adalah unit akuntansi BMN pada tingkat wilayah yang ditetapkan sebagai UAPPB-W dan melakukan kegiatan penggabungan laporan BMN dari UAKPB
6. UAPPB-W dekonsentrasi adalah unit akuntansi yang berada di Pemerintahan Daerah Propinsi yang melakukan kegiatan penggabungan laporan BMN dari SKPD yang mendapatkan dana dekonsentransi.
7. UAPPB-W Tugas Pembantuan adalah unit akuntansi yang berada di Pemerintah Daerah yang melakukan kegiatan penggabungan laporan BMN dari SKPD yang mendapatkan alokasi dana tugas pembantuan di wilayah kerjanya.

8. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Eselon I, yang selanjutnya disebut UAPPB-E1, adalah unit akuntansi BMN pada tingkat Eselon I yang melakukan kegiatan penggabungan laporan BMN dari UAPPB-W dan UAKPB yang langsung berada di bawahnya yang bertanggungjawab adalah pejabat Eselon I.
9. Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang dari Pemerintah kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah.
10. Catatan atas laporan keuangan adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan/daftar terinci atau analisis atau nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, Neraca dan LAK.
11. Rekonsiliasi adalah Proses pencocokan data transaksi keuangan yang diproses dengan beberapa sistem/sub sistem berdasarkan dokumen sumber yang sama

Lampiran 3 : Pedoman Sistem Akuntansi Dan Pelaporan Keuangan

A. Sistem Akuntansi Keuangan

Ketentuan tentang pelaporan SAK dijelaskan sebagai berikut :

1. Setiap Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (**UAKPA**) wajib memproses dokumen sumber untuk menghasilkan laporan keuangan berupa Laporan Realisasi Anggaran (**LRA**), Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Equitas dan Catatan Laporan Keuangan Satuan (**CALK**).
2. Data Sumber (DS) yang berhubungan dengan pengadaan aset disampaikan ke Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang (UAKPB).
3. **UAKPA** wajib memproses DS untuk menghasilkan Laporan Realisasi Anggaran (**LRA**), Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Equitas dan Catatan Laporan Keuangan Satuan (**CALK**).
4. Setiap UAKPA wajib menyampaikan Laporan Realisasi Anggaran (**LRA**), Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Equitas dan Catatan Laporan Keuangan Satuan (**CALK**) beserta Arsip Data Komputer (ADK).
5. UAKPA melakukan rekonsiliasi dengan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) setiap bulan
6. UAKPA menyampaikan Laporan Realisasi Anggaran (**LRA**), Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Equitas dan Catatan Laporan Keuangan Satuan (**CALK**) beserta ADK kepada UAPPA-W/ UAPPA-Eselon I setiap bulan.

Pelaporan Keuangan yang dilaksanakan oleh setiap UAKPA mengikuti alur sebagai berikut :

1. UAPPA- E1 melakukan proses penggabungan laporan keuangan UAPPA-W yang berada di wilayah kerjanya termasuk laporan keuangan UAPPA-W Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan, laporan keuangan UAKPA yang langsung berada dibawah UAPPA-E1.

2. UAPPA-E menyusun laporan keuangan tingkat UAPPA-E1 berdasarkan hasil penggabungan laporan keuangan.
3. UAPPA-E1 menyampaikan Laporan Realisasi Anggaran (**LRA**), Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Equitas dan Catatan Laporan Keuangan Satuan (**CALK**) tingkat UAPPA-E1 beserta ADK kepada Ditjen Perbendaharaan setiap triwulan.
4. UAPPA-E1 melakukan rekonsiliasi atas laporan keuangan dengan Ditjen Perbendahaan setiap semester.
5. UAPPA-E1 menyampaikan Laporan Realisasi Anggaran (**LRA**), Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Equitas dan Catatan Laporan Keuangan Satuan (**CALK**) tingkat UAPPA-E1 beserta ADK kepada UAPA setiap bulan.
6. Penyampaian laporan keuangan semester dan tahunan disertai dengan Catatan atas Laporan Keuangan.

B. Pelaporan Keuangan atas Dana Dekonsentrasi

1. SKPD yang mendapatkan alokasi Dana Dekonsentrasi merupakan UAKPA/UAKPB Dekonsentrasi
2. Penanggung jawab UAKPA/UAKPB Dekonsentrasi adalah Kepala SKPD
3. Penanggung jawab UAPPA-W/UAPPB-W Dekonsentrasi adalah Kepala Dinas Pemerintah Provinsi
4. Pemerintah Provinsi merupakan Koordinator UAPPA-W/UAPPB-W Dekonsentrasi Penanggung Jawab Koordinator UAPPA-W/ UAPPB-W Dekonsentrasi adalah Gubernur
5. UAKPA Dekonsentrasi wajib memproses dokumen sumber untuk menghasilkan laporan keuangan berupa Laporan Realisasi Anggaran (**LRA**), Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Equitas dan Catatan Laporan Keuangan Satuan (**CALK**).

6. UAKPA Dekonsentrasi melakukan rekonsiliasi dengan KPPN setiap bulan
7. UAKPA dekonsentrasi wajib menyampaikan Laporan Realisasi Anggaran (**LRA**), Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Equitas dan Catatan Laporan Keuangan Satuan (**CALK**) beserta ADK setiap bulan ke KPPN
8. UAKPA Dekonsentrasi wajib menyampaikan Laporan Realisasi Anggaran (**LRA**), Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Equitas dan Catatan Laporan Keuangan Satuan (**CALK**) beserta ADK setiap bulan ke UAPPA-E1 yang mengalokasikan Dana Dekonsentrasi
9. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah (UAPPA-W) melaksanakan tugas pelaporan keuangan sebagai berikut :
    1. UAPPA-W Dekonsentrasi melakukan proses penggabungan laporan yang berasal dari UAKPA Dana Dekonsentrasi di wilayah kerjanya
    2. UAPPA-W Dekonsentrasi menyusun laporan keuangan tingkat UAPPA-W Dekonsentrasi
    3. UAPPA-W Dekonsentrasi wajib menyampaikan laporan keuangan tingkat UAPPA-W Dekonsentrasi berserta ADK kepada Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan diwilayah masing-masing masing-masing setiap bulan.
    4. UAPPA-W Dekonsentrasi melakukan rekonsiliasi Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan setiap bulan.
    5. UAPPA-W Dekonsentrasi wajib menyampaikan Laporan Realisasi Anggaran (**LRA**), Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Equitas dan Catatan Laporan Keuangan Satuan (**CALK**) tingkat UAPPA-W Dekonsentrasi berserta ADK kepada UAPPA-E1 dan Koordinator UAPPA-W Dekonsentrasi tiap bulan.

6. UAPPA-W Dekonsentrasi menyampaikan laporan keuangan semester dan tahunan berupa Laporan Realisasi Anggaran (**LRA**), Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Equitas dan Catatan Laporan Keuangan Satuan (**CALK**).

C. Pelaporan Keuangan atas Dana Tugas Pembantuan

1. SKPD yang mendapatkan alokasi dana untuk tugas pembantuan merupakan UAKPA/UAKPB Tugas Pembantuan.
2. Penanggung jawab UAKPA/UAKPB Tugas Pembantuan adalah Kepada SKPD.
3. UAKPA Tugas Pembantuan wajib memproses DS (Dokumen Sumber) untuk menghasilkan pelaporan keuangan berupa Laporan Realisasi Anggaran (**LRA**), Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Equitas dan Catatan Laporan Keuangan Satuan (**CALK**).
4. UAKPA Tugas Pembantuan Wajib menyampaikan Laporan Realisasi Anggaran (**LRA**), Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Equitas dan Catatan Laporan Keuangan Satuan (**CALK**) berserta ADK setiap bulan ke KPPN.
5. UAKPA Tugas Pembantuan melakukan Rekonsiliasi dengan KPPN setiap bulan.
6. AUPKA Tugas Pembantuan menyampaikan Laporan Realisasi Anggaran (**LRA**), Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Equitas dan Catatan Laporan Keuangan Satuan (**CALK**) dan ADK setiap bulan ke UAPPA- W Tugas Pembantuan dan UAPPA-E1 yang mengalokasikan Dana Tugas Pembantuan.
7. UAKPPA Tugas Pembantuan menyampaikan laporan keuangan semester dan tahunan berupa Laporan Realisasi Anggaran (**LRA**), Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Equitas dan Catatan Laporan Keuangan Satuan (**CALK**).

Koordinator UAPPA-W Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan melaksanakan tugas pelaporan keuangan sebagai berikut :

1. Koordinator UAPPA-W Dekonsentrasi yang melakukan proses penggabungan laporan keuangan yang berasal dari UAPPA-W dana Dekonsentrasi
2. Koordinator UAPPA-W Dekonsentrasi menyusun laporan keuangan Dana Dekonsentrasi berdasarkan hasil penggabungan laporan keuangan.
3. Koordinator UAPPA-W Dekonsentrasi wajib menyampaikan laporan keuangan dana Dekonsentrasi kepada Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan setiap semester.
4. UAPPA-W Tugas Pembantuan melakukan proses penggabungan laporan keuangan yang berasal dari UAKPA Tugas Pembantuan.
5. UAPPA-W Tugas Pembantuan menyusun laporan keuangan tingkat UAPPA-W Tugas Pembantuan berdasarkan hasil penggabungan laporan keuangan.
6. UAPPA-W Tugas Pembantuan wajib menyampaikan laporan keuangan tingkat UAPPA-W Tugas Pembantuan berserta ADK kepada Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan setempat
7. UAPPA-W Tugas Pembantuan melakukan Rekonsiliasi Laporan Keuangan.

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

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

1. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang (UAKPB)
2. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Wilayah (UAPPB-W)

3. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Eselon I (UAPPB E1)
4. Unit Akuntansi Pengguna Barang (UAPB)

Dokumen Sumber Barang Milik Negara terdiri dari daftar barang, buku barang, kartu identitas barang (KIB), dokumen inventarisasi BMN. Jenis-Jenis Laporan BMN adalah sebagai berikut :

1. Laporan Barang terdiri dari :
    a. Laporan Persediaan
    b. Laporan Aset Tetap (Tanah, Gedung dan Bangunan, Peralatan dan Mesin, dan Jalan, Irigasi dan jaringan) meliputi :
        - Laporan intrakomptabel (pencatatan didalam pembukuan)
        - Laporan ektrakomptabel (pencatatan diluar pembukuan)
        - Laporan gabungan intrakomptabel dan ektrakomptabel
    c. Laporan Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP)
    d. Laporan Aset Lainnya
    e. Catatan Ringkas Barang (CRB)
2. Laporan Mutasi BMN
3. Laporan Kondisi Barang (LKB)
4. Laporan Hasil Inventarisasi (LHI)
5. Laporan PNBP (yang bersumber dari pengelolaan BMN)
6. Arsip Data Komputer (ADK)

Untuk menghasilkan Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP), Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS), Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT), Jurnal Transaksi BMN dan daftar /laporan manajerial lainnya maka UAKPB melakukan proses akuntansi atas Dokumen Sumber BMN.

Jurnal Transaksi BMN disampaikan kepada petugas Akuntansi SAK setiap bulan dalam bentuk Arsip Data Komputer (ADK) untuk penyusunan

neraca dan untuk menjamin keandalan nilai BMN dalam neraca dengan laporan BMN maka UAKPB melakukan rekonsiliasi dengan UAKPA.

Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Catatan atas Laporan BMN serta ADK transaksi BMN disampaikan kepada UAPPB-W/ UAPPB E-1 dan Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) setiap semester sedangkan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) dan Catatan atas Laporan BMN serta laporan Kondisi Barang disampaikan setiap tahun.

Berdasarkan hasil penggabungan laporan BMN seluruh UAKPB di wilayahnya maka UAPPB-W menyusun Daftar Barang Pembantu Pengguna Wilayah (DBPP-W), Laporan Barang Pembantu Pengguna Wilayah Semesteran (LBPP-WS), Laporan Barang Pembantu Pengguna Wilayah Tahunan (LBPP-WT) dan daftar / laporan manajerial lainnya tingkat wilayah.

UAPPB-E1 mempunyai tugas untuk menyusun Daftar Barang Pembantu Pengguna Eselon 1 (DBPP-E1) , Laporan Barang Pembantu Pengguna Eselon 1 Semesteran (LBPP-E1S), Laporan Barang Pembantu Pengguna Eselon 1 Tahunan (LBPP-E1T) dan daftar/laporan manajerial lainnya tingkat Eselon 1 berdasarkan hasil penggabungan berdasarkan laporan BMN seluruh UAPPB-W di Wilayahnya termasuk UAPPB-W Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan serta UAKPB yang langsung berada dibawahnya.

UAPPB-E1 dapat melakukan rekonsiliasi laporan BMN dengan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara setiap semester dan untuk menjamin keandalan laporan BMN dan laporan keuangan lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura maka UAPPB-E1 melakukan rekonsiliasi internal dengan UAPPA-E1.

Berdasarkan hasil penggabungan laporan BMN dari seluruh UAPPB-E1 maka UAPB menyusun Daftar Pengguna Barang (DPB), Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS), Laporan Barang Pengguna Tahunan (LPBT) dan daftar / laporan manajerial lainnya.

UAPB melakukan rekonsiliasi laporan BMN dengan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara setiap semester, LBPS disertai Catatan Atas Laporan

BMN beserta ADK disampaikan kepada Menteri Keuangan c.q Direktur Jenderal Kekayaan Negara setiap semester sedangkan LBPT disertai laporan Kondisi Barang dan catatan atas laporan BMN berserta ADK disampaikan setiap tahun.

Pelaporan Barang Milik Negara atas Dana Dekonsentrasi dilaksanakan sebagai berikut :

1. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang Dekonsentrasi melaksanakan proses akuntansi atas dokumen Sumber dalam rangka menyusun DBKP, LBKPS, LBKPS, LBKPT, Jurnal Transaksi BMN dan laporan manajerial lainnya.
2. Jurnal Transaksi BMN disampaikan kepada petugas UAKPA Dekonsentrasi setiap bulan dalam bentuk ADK untuk penyusunan neraca
3. Dalam rangka meyakini keandalan laporan keuangan dan laporan BMN UAKPB Dekonsentrasi melakukan rekonsiliasi internal dengan UAKPA Tugas Pembantuan.
4. LBKPS disertai Catatan atas Laporan BMN beserta ADK disampaikan kepada UAPPB-W Dekonsentrasi, UAPPB-E1 yang mengalokasikan Dana Dekonsentrasi dan KPKNL setiap semester.
5. LBKPT disertai Laporan Kondisi Barang (LKB) dan Catatan atas Laporan BMN beserta ADK disampaikan kepada UAPPB-W Dekonsentrasi, UAPPB-E1 yang mengalokasikan Dana Dekonsentrasi, KPKNL setiap tahun.
6. UAKPB Dekonsentrasi melakukan rekonsiliasi Laporan BMN dengan KPKNL setiap semester.

Pelaporan Barang Milik Negara atas Dana Tugas Pembantuan sebagai berikut :

1. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang Tugas Pembantuan melaksanakan proses akuntansi atas dokumen Sumber dalam rangka menyusun DBKP, LBKPS , LBKPS, LBKPT, Jurnal Transaksi BMN dan laporan manajerial lainnya.

2. Jurnal Transaksi BMN disampaikan kepada petugas UAKPA Tugas Pembantuan setiap bulan dalam bentuk ADK untuk penyusunan neraca
3. Dalam rangka meyakini keandalan laporan keuangan dan laporan BMN UAKPB Tugas Pembantuan melakukan rekonsiliasi internal dengan UAKPA Dekonsentrasi.
4. LBKPS disertai Catatan atas Laporan BMN beserta ADK disampaikan kepada UAPPB-W Tugas Pembantuan, UAPPB-E1 yang mengalokasikan Dana Dekosentrasi dan KPKNL setiap semester.
5. LBKPT disertai Laporan Kondisi Barang (LKB) dan Catatan atas Laporan BMN beserta ADK disampaikan kepada UAPPB-W Tugas Pembantuan, UAPPB-E1 yang mengalokasikan Dana Dekonsentrasi, KPKNL setiap tahun.
6. UAKPB Tugas Pembantuan melakukan rekonsiliasi Laporan BMN dengan KPKNL setiap semester.