



LAPORAN KINERJA

SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL HORTIKULTURA



2023

RINGKASAN EKSEKUTIF

Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura sebagai salah satu unit kerja pada lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura memegang peranan penting dalam memberikan pelayanan teknis dan administrasi pada instansi Direktorat Jenderal Hortikultura maupun pihak pemangku kepentingan lainnya. Berdasarkan Rencana Strategis Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun 2020-2024 Revisi II bahwa Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura diberikan amanah melaksanakan Program Dukungan Manajemen melalui Kegiatan Peningkatan Usaha Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya pada Direktorat Jenderal Hortikultura. Dalam Perjanjian Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun 2023, telah ditetapkan tiga sasaran kegiatan yaitu: 1). Terwujudnya Birokrasi Direktorat Jenderal Hortikultura yang efektif dan efisien dengan empat indikator kinerja terdiri dari: a). Nilai PMPRB Direktorat Jenderal Hortikultura dengan target 32,07; b). Level maturitas penyelenggaraan SPIP Direktorat Jenderal Hortikultura dengan target nilai sebesar 3,00; c). Persentase rekomendasi BPK yang ditindaklanjuti Direktorat Jenderal Hortikultura terhadap total rekomendasi BPK atas laporan keuangan Direktorat Jenderal Hortikultura dengan target 85%; d). Persentase rekomendasi hasil pengawasan Inspektorat Jenderal yang ditindaklanjuti Ditjen Hortikultura terhadap total rekomendasi hasil pengawasan Inspektorat Jenderal dengan target 85%; 2). Meningkatnya kualitas layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura terdiri dari dua indikator kinerja yaitu: a). Tingkat kepuasan unit kerja eselon II terhadap layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura dengan target 3,19 (skala likert); b). Tingkat kepuasan *stakeholder* eksternal terhadap layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura dengan target 3,75; 3). Pengelolaan Anggaran Direktorat Jenderal Hortikultura yang akuntabel dan berkualitas dengan satu indikator kinerja yaitu Nilai Kinerja Anggaran dengan target 82,00.

Hasil pengukuran kinerja menunjukkan bahwa indikator kinerja pada umumnya sudah mencapai target yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja,

yaitu: 1). Nilai PMPRB Direktorat Jenderal Hortikultura sebesar 33,78, capaian realisasi 105,33%, kategori sangat berhasil; 2). Level Maturitas Penyelenggaraan SPIP Direktorat Jenderal Hortikultura sebesar 3,96, realisasi 132,00%, kategori sangat berhasil; 3). Persentase Rekomendasi BPK yang ditindaklanjuti Direktorat Jenderal Hortikultura terhadap Total Rekomendasi BPK atas Laporan Keuangan Direktorat Jenderal Hortikultura sebesar 100%, capaian realisasi 117,65%, kategori sangat berhasil; 4). Persentase Rekomendasi hasil pengawasan Inspektorat Jenderal yang ditindaklanjuti Direktorat Jenderal Hortikultura terhadap Total Rekomendasi hasil pengawasan Inspektorat Jenderal sebesar 94,96%, capaian realisasi 111,72%, kategori sangat berhasil; 5). Tingkat kepuasan Unit Kerja Eselon II terhadap layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura sebesar 3,20, capaian realisasi 100,31%, kategori sangat berhasil; 6). Tingkat kepuasan *Stakeholder* Eksternal terhadap layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura sebesar 3,56, capaian realisasi 94,93%, kategori berhasil; 7). Nilai Kinerja Anggaran sebesar 87,59, capaian realisasi 106,82%, kategori sangat berhasil.

Sesuai Perjanjian Kinerja (PK) awal pada bulan Januari 2023, besaran pagu untuk mendukung kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura sebesar Rp.122.048.516.000,00 dan seiring berjalannya tahun anggaran mengalami perubahan pagu sebanyak 1 (satu) kali yaitu, pada bulan November 2023 pagu anggaran berubah menjadi Rp122.475.189,00, selanjutnya bulan Oktober 2022 berubah kembali menjadi Rp.120.185.074.000,00. Sampai dengan tanggal 19 Januari 2024, realisasi Kegiatan Peningkatan Usaha Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya pada Ditjen Hortikultura baik Pusat maupun Daerah telah baik yaitu sebesar Rp. Rp.118.205.013.327,00 (98,35%). Capaian realisasi keuangan tahun 2023 ini lebih kecil dibandingkan tahun 2022 yang realisasinya adalah 98,38% (selisih 0.03 point). Demikian juga dengan pencapaian volume output telah mencapai 100%, sehingga dapat disimpulkan bahwa kegiatan telah berjalan dengan baik dan terdapat efisiensi penggunaan sumber daya dalam rangka pencapaian output sebesar

1,65% dengan Nilai Efisiensi sebesar 54,12%, yang mana hal ini mengalami peningkatan efisiensi dan nilai efisiensi dibandingkan tahun 2022.

Beberapa permasalahan dan hambatan yang ditemui dalam pelaksanaan kegiatan Peningkatan Usaha Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya pada Direktorat Jenderal Hortikultura antara lain: 1). Adanya keterlambatan SK Pengelola Satker di Dinas Pertanian Provinsi/Kabupaten/Kota; 2). Adanya pergantian/mutasi petugas perencana, petugas keuangan, dan petugas pelaporan di Satker Daerah, sehingga perlu dilakukan pelatihan kembali bagi petugas baru; 3). Masih banyaknya petugas pelaporan/monev yang tidak tertib dan tidak tepat waktu dalam menginput laporan realisasi fisik pada aplikasi SMART (bulanan dan semesteran) maupun pelaporan e-Monev Bappenas; 4). Proses penyerapan anggaran tidak sesuai dengan rencana penarikan anggaran sehingga berpengaruh terhadap nilai konsistensi penyerapan anggaran pada Nilai Kinerja Anggaran di aplikasi SMART; 5). Inventarisasi dan penilaian aset belum terlaksana secara sistematis; 6). Masih adanya temuan pada Satker Inaktif, sehingga rekomendasi tidak bisa ditindaklanjuti; 7). Masih banyak Satker yang belum memahami bagaimana menindaklanjuti rekomendasi Inspektorat Jenderal khususnya pada Laporan Hasil Audit Pengawasan; 8). Belum semua rekomendasi atas temuan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan baik auditor internal (Inspektorat Jenderal) maupun auditor eksternal (BPK) ditindaklanjuti secara cepat dan tuntas; 9). Sosialisasi terhadap peraturan perundang-undangan hortikultura kepada masyarakat belum intensif; 10). SDM petugas perencanaan, evaluasi, kehumasan, dan umum dari aspek kualitas masih perlu ditingkatkan kemampuannya; 11). Koordinasi pada lingkup manajemen baik di lingkup Satker Pusat maupun Daerah masih perlu ditingkatkan, yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan; 12). Belum optimalnya penggunaan sistem aplikasi monitoring evaluasi untuk memantau dan melaporkan perkembangan output kegiatan yang telah dilaksanakan seperti, perkembangan pertanaman pada Kampung Hortikultura dan perkembangan usaha UMKM Hortikultura.

Beberapa upaya tindak lanjut yang telah dan akan dilakukan oleh Direktorat Jenderal Hortikultura khususnya lingkup Sekretariat Direktorat Jenderal untuk perbaikan antara lain sebagai berikut: 1). Meningkatkan sosialisasi, pelatihan, penyegaran (*refreshing*) yang terkait kegiatan baik untuk petugas perencanaan, petugas evaluasi pelaporan, pengelolaan keuangan, petugas yang menangani LHA, petugas kehumasan, maupun petugas yang menangani kedinasan secara umum baik di pusat maupun di daerah; 2). Petugas kesatkeran dan jajarannya berupaya mengantisipasi dinamika dan kebutuhan penanggungjawab kegiatan dalam merealisasikan kegiatan sesuai POK/ROK termasuk dalam hal revisi Rencana Penarikan Dana; 3). Menerapkan *reward and punishment* dalam mendukung dan menegakkan reformasi birokrasi yang diyakini dapat meningkatkan kinerja petugas dalam menjalankan tugas dan kewajibannya; 4). Meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan terhadap Unit Eselon II lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura sehingga tercipta iklim kerja yang kondusif dan terpadu; 5). Melakukan Bimtek dan meningkatkan koordinasi terkait pelaksanaan Reformasi Birokrasi, SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah), dan SPIP (Sistem Pengendalian Intern Pemerintah) terintegrasi pada semua unit kerja lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura; 6). Meningkatkan koordinasi antara Pusat dan Daerah, khususnya dalam perencanaan, pelaporan capaian kinerja, penyelesaian laporan keuangan, dan BAST, serta percepatan tindak lanjut Laporan Hasil Audit baik secara Luring maupun Daring; 7). Mengembangkan dan mengoptimalkan sistem informasi monitoring dan evaluasi melalui aplikasi berbasis elektronik untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan output kegiatan di lapangan seperti perkembangan kegiatan Kampung Hortikultura dan penumbuhan UMKM Hortikultura; 8). Melaporkan hasil pemantauan dan evaluasi secara periodik terkait kinerja dan pelaporan Satker Daerah.

KATA PENGANTAR

Laporan Kinerja (Lakin) Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun 2023 disusun sesuai ketentuan pemerintah sebagai wujud pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan dan penggunaan anggaran tahun 2023, pelaksanaan mandat sesuai dengan tugas pokok dan fungsi, serta visi dan misi Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura. Penyusunan laporan tersebut mengacu Permenpan dan RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan berdasarkan Perjanjian Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun 2023.

Laporan Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura 2023 ini diharapkan dapat menjadi sumber informasi terkait dengan strategi, kebijakan, program maupun kegiatan beserta permasalahan dan hambatan yang dihadapi, khususnya dalam hal peningkatan usaha dukungan manajemen dan teknis lainnya pada Direktorat Jenderal Hortikultura. Disamping itu melalui Laporan Kinerja Tahun 2023 ini diharapkan menjadi bahan masukan dalam rangka menyusun langkah tindak lanjut untuk perbaikan, pengembangan dan penyempurnaan kegiatan pada tahun selanjutnya.

Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Laporan Kinerja ini. Semoga Laporan Kinerja ini dapat memenuhi harapan sebagai hasil pertanggungjawaban kami atas mandat yang diemban dan kinerja yang telah ditetapkan serta sebagai pendorong kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura.

Jakarta, 31 Januari 2024
Sekretaris Direktorat Jenderal,

Dr. Ir. Muhammad Taufiq Ratule, M.Si.

TIM PENYUSUN

Pengarah:

Dr. Ir. Muhammad Taufiq Ratule, M.Si.

Penanggung Jawab:

Susilawaty, S.TP, M.Si.

Penyusun:

Rahmat Prasetya S.TP., M.P.

Ahmad Romdhan Fauzi, S.P.

Irman Harris, S.Kom.

Rully Laksmiana Ilyasa, S.T.P.

Warsini, S.H.

DAFTAR ISI

RINGKASAN EKSEKUTIF	i
KATA PENGANTAR	v
TIM PENYUSUN.....	vi
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi.....	3
C. Susunan Organisasi dan Tata Kerja	4
D. Dukungan Sumber Daya Manusia.....	7
E. Dukungan Anggaran.....	8
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA.....	10
A. Perencanaan Kinerja.....	10
B. Perjanjian Kinerja (PK).....	21
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	23
A. Capaian Kinerja Organisasi.....	23
B. Analisis Pencapaian Kinerja	60
C. Analisis Capaian Realisasi Anggaran	68
D. Permasalahan	73
E. Tindak Lanjut.....	74
BAB IV PENUTUP	76
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan (IKSK) Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura	18
Tabel 2. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun 2023	20
Tabel 3. Perjanjian Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura	21
Tabel 4. Pencapaian Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun 2023	23
Tabel 5. Rencana Aksi RB Tematik Pengendalian Inflasi Ditjen Hortikultura	26
Tabel 6. Perkembangan Pemenuhan Komponen PMPRB Tahun 2020-2023	29
Tabel 7. Penilaian Level Maturitas Penyelenggaraan SPIP Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun 2023	33
Tabel 8. Rekapitulasi Tindak Lanjut Rekomendasi Laporan Hasil Pengawasan BPK Tahun 2023	37
Tabel 9. Rekapitulasi Tindak Lanjut Laporan Hasil Pengawasan Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian Tahun 2023	39
Tabel 10. Interpretasi Indeks Kepuasan Rata-Rata	42
Tabel 11. Hasil Analisis Tingkat Kepuasan Atas Layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun 2023	43
Tabel 12. Indeks Kepuasan Atas Layanan Bagian Umum dan Kelompok Substansi Lingkup Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun 2023	46
Tabel 13. Kriteria penilaian mutu layanan dan kinerja unit pelayanan publik	50
Tabel 14. Tingkat Pelayanan Publik Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun 2023	51
Tabel 15. Capaian NKA Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun 2020-2023.	56
Tabel 16. Pertumbuhan Capaian Parameter Nilai Kinerja Anggaran Tahun 2022-2023	58
Tabel 17. Realisasi Keuangan Kegiatan Peningkatan Usaha Dukungan Manajemen Teknis Lainnya pada Direktorat Jenderal Hortikultura per Rincian Output (RO) TA. 2023	69

Tabel 18. Capaian Volume Rincian Output (RO) Kegiatan Peningkatan Usaha Dukungan Manajemen Teknis Lainnya pada Direktorat Jenderal Hortikultura TA. 2023	70
Tabel 19. Efisiensi Rincian Output (RO) Kegiatan Peningkatan Usaha Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya pada Direktorat Jenderal Hortikultura TA. 2023	72

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Grafik Perkembangan Nilai PMPRB Direktorat Jenderal Hortikultura tahun 2022-2023	30
Gambar 2 Grafik Perkembangan Level/Nilai Maturitas Penyelenggaraan SPIP Direktorat Jenderal Hortikultura tahun 2020-2023.....	34
Gambar 3 Perkembangan Persentase Rekomendasi BPK yang Ditindaklanjuti Direktorat Jenderal Hortikultura tahun 2021-2023.	38
Gambar 4 Perkembangan Persentase Rekomendasi Hasil Pengawasan Itjen yang Ditindaklanjuti Direktorat Jenderal Hortikultura tahun 2021-2023	40
Gambar 5 Grafik Perbandingan Tingkat Kepentingan dan Tingkat Kepuasan Atas Layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura.....	45
Gambar 6 Perkembangan Nilai Tingkat Kepuasan Atas Layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura.	48
Gambar 7 Grafik Perbandingan Antara Pengukuran Layanan Pemasukan dan Pengeluaran Benih Hortikultura dan Rekomendasi Impor Produk Hortikultura (RIPH).	52
Gambar 8 Grafik Hasil Pengukuran SKM Secara Keseluruhan.....	53
Gambar 9 Nilai Indeks Kepuasan Stakeholder Eksternal Terhadap Layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura tahun 2021-2023...	54
Gambar 10 Dashboard Capaian Nilai Kinerja Anggaran Direktorat Jenderal Hortikultura TA. 2023 Berdasarkan Aplikasi SMART	56
Gambar 11 Perkembangan Realisasi dan Capaian IKU Nilai Kinerja Anggaran Direktorat Jenderal Hortikultura TA. 2020-2023	57
Gambar 12 Pertemuan Sinkronisasi Angka Sementara Tahun 2022	63
Gambar 13 Kegiatan Koordinasi Perencanaan Tahun 2023.....	65
Gambar 14 Dokumentasi Kegiatan Koordinasi dan Bimtek Pelaporan Kinerja Satker Lingkup Ditjen Hortikultura Tahun 2023	67
Gambar 15 Kegiatan Pengelolaan Keuangan dan Perbendaharaan Satker Lingkup Ditjen Hortikultura.....	68

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Struktur Organisasi Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura (TMT per 31 Desember 2023)
- Lampiran 2. Komposisi Pegawai Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun 2023
- Lampiran 3. Perjanjian Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun 2023
- Lampiran 4. Rencana Kerja Tahunan (RKT) Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura
- Lampiran 5. Perkembangan Tindak Lanjut LHP Inspektorat Jenderal Lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura
- Lampiran 6. Daftar Rekomendasi LHP BPK RI pada Direktorat Jenderal Hortikultura

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Subsektor hortikultura pada tahun 2023 masih tetap menjadi kontributor penting dalam pembangunan ekonomi nasional. Peran strategis sub sektor hortikultura terlihat dalam kontribusinya sebagai penyedia bahan pangan dan bahan baku industri. Produk Domestik Bruto (harga berlaku) subsektor hortikultura tahun 2023 sampai dengan Triwulan III sebesar Rp216.711,70 Miliar, dan di sisi lain kesejahteraan petani mengalami peningkatan dengan Nilai Tukar Petani Hortikultura (NTPH) dan Nilai Tukar Usaha Pertanian Hortikultura (NTUPH) tahun 2023 sebesar 111,75 (NTPH) dan 113,51 (NTUPH), dimana tren positif pertumbuhan NTP dan NTUP petani hortikultura dalam kurun waktu 2020 sampai 2023 sebesar 3,37% per tahun (NTPH) dan 3,87% per tahun (NTUPH).

Pada tahun 2023 Direktorat Jenderal Hortikultura kembali diamanahkan untuk melaksanakan 3 (tiga) program yang ada di Kementerian Pertanian yaitu: 1). Program Ketersediaan, Akses, dan Konsumsi Pangan Hortikultura Berkualitas yang terdiri dari empat kegiatan yaitu: Peningkatan Produksi Sayuran dan Tanaman Obat, Peningkatan Produksi Buah dan Florikultura, Perbenihan Hortikultura, Perlindungan Hortikultura, 2). Program Peningkatan Nilai Tambah dan Daya Saing Hortikultura dengan kegiatan Pengolahan dan Pemasaran Hortikultura, dan 3). Program Dukungan Manajemen dengan kegiatan Peningkatan Usaha Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya Pada Direktorat Jenderal Hortikultura. Pelaksanaan program dan kegiatan tersebut dilakukan melalui 3 (tiga) kewenangan yaitu alokasi Satker Pusat, alokasi Dana Dekonsentrasi, dan Alokasi Tugas Pembantuan. Dalam mewujudkan pembangunan hortikultura yang berkelanjutan dan berdaya saing diperlukan koordinasi, keterpaduan, dan sinergitas dukungan dari seluruh pemangku kepentingan. Oleh karena itu, kegiatan peningkatan usaha dukungan

manajemen dan teknis lainnya pada Direktorat Jenderal Hortikultura dilakukan oleh Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura yang meliputi dari proses perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pengontrolan sumber daya untuk mencapai sasaran secara efektif dan efisien untuk mendukung pencapaian target program Peningkatan Produksi dan Daya Saing Hortikultura. Kegiatan ini dilakukan tidak hanya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Direktorat Jenderal, lebih dari itu untuk mewujudkan tata kelola pelaksanaan program dan kegiatan yang efektif, efisien, dan akuntabel.

Sebagai wujud pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pembangunan hortikultura, Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura sebagai pelaksana kegiatan manajemen serta pelayanan dukungan teknis dan administrasi lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura memiliki kewajiban untuk membuat laporan pertanggungjawaban dalam pengalokasian dana pembangunan melalui APBN di dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lakin) Tahun 2023 yang mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Kinerja (Lakin) merupakan salah satu bentuk laporan pertanggungjawaban dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang bersih, transparan dan akuntabel. Isi pada Lakin tingkat Eselon II harus dapat menggambarkan dampak pada bidangnya dan *outcome* yang dihasilkan, menggunakan Indikator Kinerja Utama Eselon II dan indikator kinerja lain yang relevan. Laporan Kinerja ini selanjutnya wajib dipublikasikan secara terbuka kepada publik baik dalam bentuk *hardcopy* yang didistribusikan kepada instansi terkait maupun *softcopy* melalui *website* Direktorat Jenderal Hortikultura dan Kementerian Pertanian. Sehingga informasi tentang capaian

kinerja pembangunan hortikultura dapat diketahui oleh masyarakat luas, bukan hanya keberhasilan pelaksanaan pembangunan hortikultura, namun juga permasalahan dan kendala yang terjadi di lapangan serta solusi tindaklanjut yang telah dan akan dilakukan oleh Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura.

B. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian, Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura sebagai salah satu unit eselon II lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal Hortikultura.

Dalam melaksanakan berbagai tugas yang diberikan, Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura menyelenggarakan fungsi:

1. Koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran, serta kerja sama di bidang hortikultura.
2. Pengelolaan urusan keuangan dan barang milik negara lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura.
3. Pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana, serta pengelolaan dan pembinaan urusan kepegawaian lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura.
4. Koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, koordinasi dan pemantauan layanan perizinan, serta pelaksanaan hubungan masyarakat dan informasi publik lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura.
5. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan, pengelolaan data, serta koordinasi pelaksanaan pengendalian intern lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura.
6. Pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga dan fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura.

C. Susunan Organisasi dan Tata Kerja

Berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19 Tahun 2022, Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura dibagi menjadi dua unit untuk menjalankan tugas operasional. Susunan organisasi dan tata laksana unit kerja tersebut terdiri dari:

1. Bagian Umum.
2. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan penataan organisasi dan tata laksana, urusan kepegawaian, tata usaha, dan rumah tangga, serta fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura. Rincian tugas tersebut dilaksanakan oleh 2 (dua) Tim Kerja yang dijelaskan dalam Kepmentan Nomor 278 Tahun 2023 tentang Kelompok Substansi Dan Tim Kerja Pada Kelompok Jabatan Fungsional Lingkup Kementerian Pertanian yaitu:

1. Tim Kerja Organisasi dan Kepegawaian.
Melakukan penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan organisasi dan tata laksana, dan pelaksanaan urusan kepegawaian, serta fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura.
2. Tim Kerja Tata Usaha dan Rumah Tangga.
Melakukan urusan tata usaha, rumah tangga, dan kearsipan lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura.

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas beberapa jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya, masing-masing dikoordinasikan oleh pejabat fungsional yang ditunjuk Direktur Jenderal Hortikultura. Adapun Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura terdiri dari empat Kelompok Subtansi yaitu:

1. Kelompok Perencanaan melaksanakan tugas, meliputi: 1). koordinasi penyiapan dan penyusunan rencana dan program di bidang hortikultura; 2). koordinasi penyiapan dan penyusunan anggaran di bidang hortikultura; dan 3). koordinasi, penyelenggaraan, dan penyusunan kerja sama dalam dan luar negeri di bidang hortikultura. Kelompok Perencanaan terdiri atas:
 - a. Tim Kerja Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, dan penyusunan rencana serta program di bidang hortikultura.
 - b. Tim Kerja Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan anggaran di bidang hortikultura.
 - c. Tim Kerja Pengelolaan Kerja Sama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, penyelenggaraan, dan penyusunan kerja sama dalam dan luar negeri di bidang hortikultura.
2. Kelompok Keuangan dan Barang Milik Negara mempunyai tugas, meliputi: 1). pengelolaan urusan perbendaharaan; 2). pengelolaan penerimaan negara bukan pajak; 3). urusan akuntansi dan verifikasi keuangan; 4). koordinasi dan tindak lanjut hasil pemeriksaan/pengawasan; dan 5). pengelolaan dan penatausahaan barang milik negara. Kelompok Keuangan dan Barang Milik Negara terdiri atas:
 - a. Tim Kerja Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan urusan perbendaharaan, dan penerimaan negara bukan pajak.
 - b. Tim Kerja Akuntansi, Verifikasi, dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan mempunyai tugas melakukan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan serta tindak lanjut hasil pengawasan.
 - c. Tim Kerja Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan urusan pengelolaan dan penatausahaan barang milik negara.

3. Kelompok Hukum, Layanan Perizinan dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas, meliputi: 1). penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang hortikultura; 2). penyiapan bahan penyusunan rancangan perjanjian, penyiapan bahan penyusunan pemberian pertimbangan dan bantuan hukum; 3). penyiapan bahan hubungan masyarakat serta informasi publik; 4). pemantauan dan koordinasi layanan perizinan bidang hortikultura; 5). layanan hubungan masyarakat dan informasi publik, serta pengelolaan pengaduan masyarakat; 6). dokumentasi hubungan masyarakat dan informasi publik; dan 7). pengelolaan website dan perpustakaan Direktorat Jenderal Hortikultura. Kelompok Hukum, Layanan Perizinan dan Hubungan Masyarakat terdiri atas:
 - a. Tim Kerja Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, perjanjian dan litigasi hukum.
 - b. Tim Kerja Layanan Perizinan mempunyai tugas melakukan koordinasi, pemantauan, penyediaan layanan dan evaluasi layanan perizinan di bidang hortikultura.
 - c. Tim Kerja Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan hubungan masyarakat dan informasi publik, dan pengelolaan pengaduan masyarakat, serta urusan perpustakaan
4. Kelompok Data, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas, meliputi: 1). pengelolaan data dan informasi di bidang hortikultura; 2). pengelolaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) di bidang hortikultura; 3). analisis, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dan kinerja di bidang hortikultura; 4). penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang hortikultura; dan 5). koordinasi, pelaksanaan dan pemantauan pengendalian intern, serta pengelolaan gratifikasi lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura. Kelompok Data, Evaluasi dan Pelaporan terdiri atas:

- a. Tim Kerja Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengelolaan data dan informasi, serta Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) di bidang hortikultura.
- b. Tim Kerja Evaluasi, Pelaporan, dan Pengendalian Intern mempunyai tugas melakukan analisis, penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi serta laporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang hortikultura, serta koordinasi pelaksanaan pengendalian intern dan gratifikasi lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura.

Keanggotaan lingkup Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura, terdiri atas:

- a. Kelompok Substansi dan Tim Kerja lingkup Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura terdiri atas Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- b. Jabatan Fungsional lingkup Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura meliputi Jabatan Fungsional yang sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura.
- c. Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional dan Pelaksana ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

Struktur lengkap organisasi Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura dapat dilihat pada Lampiran 1.

D. Dukungan Sumber Daya Manusia

Jumlah Sumberdaya Manusia (SDM) yang dimiliki oleh Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura dalam rangka mendukung pembangunan hortikultura tahun 2023 per tanggal 31 Desember 2023 adalah sebanyak 100 orang terdiri dari pegawai laki-laki sejumlah 56 orang dan perempuan sebanyak 44 orang. Berdasarkan tingkat golongannya pegawai Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura terdiri dari golongan II sebanyak 10 orang, golongan III sebanyak 79 orang dan golongan IV sebanyak 11 orang. Sedangkan, rekapitulasi SDM berdasarkan tingkat pendidikan terdiri dari Master/Pasca Sarjana (S3) sebanyak 2 orang dan (S2) sebanyak 22 orang, Sarjana (S1) sebanyak 54

orang, Diploma (D3) sebanyak 4 orang, SLTA sebanyak 16 orang, SLTP sebanyak 1 orang, dan SD sebanyak 1 orang.

Potensi SDM yang dimiliki oleh Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura ini tersebar secara merata pada masing-masing Kelompok Substansi dan Bagian Umum berdasarkan kebutuhan instansi dalam rangka mendukung pencapaian kinerja sasaran Direktorat Jenderal Hortikultura dan Kementerian Pertanian. Sebaran pegawai pada masing-masing Kelompok adalah sebagai berikut Kelompok Perencanaan sebanyak 16 orang, Kelompok Keuangan dan Barang Milik Negara sebanyak 31 orang, Kelompok Hukum, Layanan Perizinan dan Hubungan Masyarakat sebanyak 16 orang, Kelompok Data, Evaluasi, dan Pelaporan sebanyak 14 orang, serta Bagian Umum sebanyak 21 orang. Rincian komposisi pegawai Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura berdasarkan golongan dan tingkat pendidikan dapat dilihat pada Lampiran 2.

E. Dukungan Anggaran

Pada awal tahun 2023, anggaran yang dikelola oleh Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura adalah sebesar Rp122.048.516.000,00. Seiring berjalannya waktu, terjadi perubahan pagu anggaran sebanyak 1 (satu) kali sebagai akibat *refocusing* anggaran yaitu, pada bulan November 2023 pagu anggaran berubah menjadi Rp120.185.074.000,00. Sebagian besar anggaran yang diterima oleh Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura dialokasikan untuk pelaksanaan kegiatan di daerah dalam bentuk dana Dekonsentrasi dan dana Tugas Pembantuan dengan total Satker Daerah sebanyak 73 Satker.

Dari alokasi dana di Satker Pusat dan Daerah sebesar Rp120.185.074.000,00 digunakan untuk mendukung Kegiatan Peningkatan Usaha Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya pada Direktorat Jenderal Hortikultura dengan Rincian Output (RO) kegiatan terdiri dari 11 (sebelas) layanan pada Satker Pusat yaitu: 1). Layanan Rekomendasi Hortikultura, 2). Layanan BMN, 3). Layanan Hubungan Masyarakat, 4). Layanan Umum, 5). Layanan Data dan

Informasi, 6). Layanan Perkantoran, 7). Layanan Sarana Internal, 8). Layanan Prasarana Internal, 9). Layanan Perencanaan dan Penganggaran, 10) Layanan Pemantauan dan Evaluasi, dan 11). Layanan Manajemen Keuangan. Sedangkan pada 73 Satker Daerah terdapat 2 (dua) Rincian Output (RO) yaitu: 1). Layanan Perencanaan Satker Daerah, dan 2). Layanan Perbendaharaan dan Keuangan Satker Daerah.

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) tersusun atas beberapa komponen yang merupakan satu kesatuan. Komponen-komponen tersebut antara lain; Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Evaluasi Kinerja. Komponen perencanaan kinerja meliputi: 1). Rencana Strategis (Renstra); 2). Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan (IKSK); 3). Rencana Kinerja Tahunan (RKT); dan 4). Perjanjian Kinerja (PK).

A. Perencanaan Kinerja

1. Rencana Strategis (Renstra)

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Direktorat Jenderal Hortikultura dan berpedoman pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang RPJMN 2020-2024 serta Rencana Strategis Kementerian Pertanian 2020-2024, maka telah disusun Rencana Strategis Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura tahun 2020-2024 revisi II, yang mencakup:

a. Visi dan Misi

Visi dan Misi Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura mengacu kepada Rencana Strategis Direktorat Jenderal hortikultura yang dilakukan melalui dukungan di bidang pelayanan teknis, administrasi, dan manajemen.

Dengan memperhatikan prioritas pembangunan hortikultura dan dinamika lingkungan strategis maka visi Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura adalah: “Menerapkan tata kelola manajemen pengembangan hortikultura yang efektif, akuntabel dan berkualitas”.

Untuk mencapai visi yang telah ditetapkan tersebut Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura mengemban misi yang harus dilaksanakan yaitu: “Meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintahan berorientasi pada layanan prima melalui pengelolaan manajemen efektif, akuntabel dan berkualitas mendukung pengembangan hortikultura yang maju, mandiri dan modern”.

b. Tujuan dan Sasaran Strategis

Sesuai dengan visi dan misi, Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura mempunyai tujuan sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan pengelolaan perencanaan, keuangan serta evaluasi dan pelaporan yang bersih, transparan dan profesional guna mendukung pengembangan hortikultura.
- 2) Meningkatkan pengelolaan sumber daya manusia yang memiliki kualitas dan kompetensi yang sesuai dengan tugas dan fungsi dalam mendukung pengembangan hortikultura.
- 3) Meningkatkan kemitraan dengan pemangku kepentingan guna mendukung pengembangan hortikultura.

Sasaran yang ingin dicapai oleh Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura sesuai dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian, adalah memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal Hortikultura. Adapun penjabaran dari sasaran strategis tersebut sebagai berikut:

- 1) Pengelolaan layanan manajemen prima.
Secara sederhana, pelayanan prima (*excellent service*) dapat diartikan sebagai suatu pelayanan yang terbaik dalam memenuhi harapan dan kebutuhan pelanggan. Dengan kata lain, pelayanan prima merupakan suatu pelayanan yang memenuhi standar kualitas. Pelayanan yang memenuhi standar kualitas adalah suatu pelayanan yang sesuai dengan harapan dan kepuasan masyarakat.
- 2) Peningkatan kualitas untuk meningkatkan pelayanan yang ada ditekankan pada aspek berikut:
 - a) Struktural
Perbaikan struktural organisasi harus dilakukan dari tingkat *top* manajemen hingga *lower* manajemen.

b) Operasional

Suatu organisasi akan dapat mewujudkan kebutuhan stakeholdernya apabila kinerja operasional ditingkatkan artinya secara langsung kualitas pelayanan juga mengalami peningkatan.

c) Visi

Suatu organisasi harus mengetahui arah organisasi dengan cara mengidentifikasi tentang apa yang harus dilakukan, siapa yang akan melaksanakan.

d) Strategi Pelayanan

Merupakan cara yang ditentukan organisasi dalam meningkatkan pelayanan sehingga visi dapat terwujud, strategi pelayanan tersebut harus memperhatikan: perilaku, harapan, *image*, loyalitas, dan alternatif-alternatif *stakeholder*-nya.

3) Monitoring dan evaluasi yang terukur dan efektif.

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional mengamanatkan Pengendalian dan Evaluasi terhadap pelaksanaan rencana pembangunan. Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006, disebutkan bahwa monitoring merupakan suatu kegiatan mengamati secara seksama suatu keadaan atau kondisi, termasuk juga perilaku atau kegiatan tertentu, dengan tujuan agar semua data masukan atau informasi yang diperoleh dari hasil pengamatan tersebut dapat menjadi landasan dalam mengambil keputusan tindakan selanjutnya yang diperlukan. Tindakan tersebut diperlukan seandainya hasil pengamatan menunjukkan adanya hal atau kondisi yang tidak sesuai dengan yang direncanakan semula. Tujuan Monitoring untuk mengamati/mengetahui perkembangan dan kemajuan, identifikasi dan permasalahan serta antisipasinya/upaya pemecahannya. Evaluasi merupakan proses menentukan nilai atau pentingnya suatu kegiatan, kebijakan, atau program. Evaluasi merupakan sebuah penilaian yang sistematis dan objektif terhadap suatu kinerja yang direncanakan, sedang berlangsung ataupun yang telah diselesaikan. Hal-hal yang harus

dievaluasi yaitu proyek, program, kebijakan, organisasi, sektor, tematik, dan bantuan negara.

4) Sumber Daya Manusia yang berkompetensi tinggi.

Kompetensi mengacu kepada dimensi perilaku dari sebuah peran perilaku yang diperlukan seseorang untuk dapat melaksanakan pekerjaannya secara memuaskan. Tingkat kompetensi yang tinggi menuntut suatu organisasi untuk mengoptimalkan sumber daya manusia yang dimilikinya. Hal ini disebabkan karena sumber daya manusia mempunyai peran utama dalam setiap kegiatan suatu organisasi. Sebab kesuksesan sebuah organisasi sangat bergantung dengan sumber daya manusia yang ada dalam organisasi tersebut. Sumber daya manusia sebagai aktor dalam menjalankan kegiatan organisasi. Lebih lanjut, sebuah organisasi dapat berjalan dengan baik jika didukung oleh sarana dan prasarana serta sumber daya manusia. Namun demikian, semua itu tidak cukup membantu jika tidak didukung dengan sumber daya manusia yang berkompeten. Hal ini menunjukkan bahwa sumber daya manusia yang berkompeten merupakan kunci utama yang perlu diperhatikan oleh sebuah organisasi.

5) Pengelolaan keuangan dan perlengkapan yang transparan dan akuntabel.

Dalam rangka mendukung terwujudnya *good governance* dalam penyelenggaraan negara, pengelolaan keuangan negara perlu diselenggarakan secara professional, terbuka, dan bertanggung jawab sesuai dengan aturan pokok yang telah ditetapkan dalam UUD 1945. Sebagai penjabaran aturan pokok yang telah ditetapkan dalam UUD 1945 tersebut, UU Nomor 17 Tahun 2003 menjabarkannya ke dalam asas-asas umum yang telah lama dikenal dalam pengelolaan kekayaan negara, antara lain: akuntabilitas berorientasi pada hasil, profesionalitas, proporsionalitas dan keterbukaan dalam pengelolaan keuangan negara.

c. Arah Kebijakan, Strategi, Program, dan Kegiatan

Strategi Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun 2020–2024 adalah: “Reformasi Birokrasi dan Tata Kelola Pemerintahan”.

Reformasi birokrasi pada hakikatnya merupakan upaya untuk melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan, terutama aspek-aspek kelembagaan (organisasi), ketatalaksanaan (*business process*), dan sumber daya manusia aparatur.

Tujuan reformasi birokrasi adalah menciptakan birokrasi pemerintah yang profesional dengan: (i) karakteristik adaptif, berintegritas, berkinerja tinggi; (ii) bebas dan bersih Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN); (iii) mampu melayani publik, netral, sejahtera, berdedikasi; dan (iv) memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik aparatur negara.

Adapun reformasi birokrasi secara nasional akan dilaksanakan melalui 9 (sembilan) program yakni: manajemen perubahan; penataan peraturan perundang-undangan; penataan sistem manajemen sumber daya manusia; penataan dan penguatan organisasi; penataan tata laksana; penguatan pengawasan intern; penguatan akuntabilitas kinerja; peningkatan kualitas pelayanan publik; serta monitoring dan evaluasi. Diharapkan pelaksanaan reformasi birokrasi dapat menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik, ditandai dengan: tidak ada korupsi; tidak ada pelanggaran/sanksi; APBN dan APBD baik; semua program selesai dengan baik; semua perizinan selesai dengan cepat dan tepat; komunikasi dengan publik baik; penggunaan waktu (jam kerja) efektif dan produktif; penerapan *reward* dan *punishment* secara konsisten dan berkelanjutan; dan hasil pembangunan nyata.

Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura terus mendorong terlaksananya prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik dalam memberikan dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya di lingkungan Direktorat Jenderal Hortikultura. Pemberian dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya di lingkungan Direktorat Jenderal Hortikultura dimaksud mencakup pelayanan di bidang penataan produk hukum dan pengelolaan administrasi diantaranya adalah sebagai berikut:

- 1) Peningkatan mutu sumber daya manusia yang mencakup:
 - a) Perbaikan jenjang karier.
 - b) Peningkatan jam pelatihan peningkatan kompetensi bagi Pegawai.
 - c) Peningkatan akses pendidikan dan kompetensi yang sesuai bagi Pegawai.
 - d) Evaluasi dan pembinaan fungsional khusus.
 - e) Evaluasi kompetensi jabatan.
 - f) Perekrutan Pegawai yang kompeten.
- 2) Peningkatan sistem informasi manajemen pengembangan hortikultura yang mencakup:
 - a) Pengembangan intranet di Direktorat Jenderal Hortikultura.
 - b) Pengembangan sistem informasi tanam dan produksi komoditas hortikultura strategis yang dapat diakses pengguna.
 - c) Pengembangan sistem informasi perencanaan dan evaluasi yang dapat diakses pengguna.
 - d) Pengembangan sistem informasi keuangan dan perlengkapan yang dapat diakses pengguna.
 - e) Pengembangan sistem informasi kepegawaian dan kinerja kepegawaian yang dapat diakses pengguna.
 - f) Pengembangan sistem informasi kesatkeran yang dapat diakses oleh pengguna.
 - g) Perbaikan sistem arsip *hard copy* maupun *soft copy*.
- 3) Perbaikan standar pelayanan bagi pengguna yang mencakup hal-hal sebagai berikut:
 - a) Penerapan SOP.
 - b) Perbaikan SOP.
 - c) Penetapan dan pengukuran mutu standar kinerja yang sesuai.
 - d) Peningkatan budaya kerja prima.
 - e) Evaluasi kepuasan pengguna layanan.

- 4) Pengembangan data dan informasi melalui teknologi yang mencakup:
 - a) Perbaikan akses informasi dan teknologi.
 - b) Perbaikan perangkat informasi dan teknologi.
 - c) Pengembangan sistem informasi pengambilan kebijakan berbasis teknologi.
- 5) Evaluasi dan updating dokumen hukum pengembangan hortikultura yang mencakup:
 - a) Evaluasi dokumen hukum.
 - b) Kajian lanjutan dokumen hukum.

Dalam mengemban amanah Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19 Tahun 2022, dimana tugas pokok Sekretariat Direktorat Jenderal bersifat pelayanan publik terhadap unit kerja Eselon II lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura, maka kegiatan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura tahun 2020-2024 adalah tercakup dalam “Peningkatan Usaha Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya pada Direktorat Jenderal Hortikultura”.

Penjabaran kegiatan “Peningkatan Usaha Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya pada Direktorat Jenderal Hortikultura” dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura meliputi 11 (sebelas) layanan di tingkat Pusat yaitu: 1). Layanan Rekomendasi Hortikultura, 2). Layanan BMN, 3). Layanan Hubungan Masyarakat, 4). Layanan Umum, 5). Layanan Data dan Informasi, 6). Layanan Perkantoran, 7). Layanan Sarana Internal, 8). Layanan Prasarana Internal, 9). Layanan Perencanaan dan Penganggaran, 10) Layanan Pemantauan dan Evaluasi, dan 11). Layanan Manajemen Keuangan. Sedangkan di tingkat Daerah terdapat 2 (dua) layanan yaitu: 1). Layanan Perencanaan Satker Daerah, dan 2). Layanan Perbendaharaan dan Keuangan Satker Daerah.

Langkah-langkah atau kegiatan operasional yang mendukung kegiatan Peningkatan Usaha Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya meliputi:

- 1) Penataan dan Pengelolaan Perencanaan, Keuangan dan Perlengkapan, Kepegawaian kegiatan Pengembangan Hortikultura yang bertujuan untuk memperkuat sistem perencanaan yang berbasis anggaran dan berbasis kinerja, memantapkan tata kelola keuangan dan aset, memperkuat kehumasan, meningkatkan kapabilitas dan budaya etos kerja, memperkuat dokumen dan pengarsipan, dan mendorong terbentuknya *Good Governance*. Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan dapat berupa:
 - a). Penyusunan dokumen rancangan pelaksanaan kegiatan pengembangan hortikultura;
 - b). Pertemuan/ Sosialisasi/ Sinkronisasi/ *Workshop*;
 - c). Pembinaan/ Pendampingan/ Bimbingan Teknis;
 - d). Pelatihan dan peningkatan kapabilitas;
 - e). Pelaporan dan dokumentasi;
 - f). Pemasarakatan/promosi bidang hortikultura.
- 2) Penataan dan Pengelolaan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengembangan Hortikultura yang mempunyai tujuan untuk melakukan monitoring dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan, menganalisis dan menyusun pelaporan kegiatan, dan menindaklanjuti hasil temuan oleh auditor internal dan eksternal.
- 3) Kegiatan-kegiatan pendukung antara lain berupa:
 - a). Koordinasi dan Pengumpulan Data;
 - b). Pembinaan/Pendampingan/Bimbingan Teknis Pelaporan dan Evaluasi Pengembangan Hortikultura;
 - c). Sinkronisasi/ Sosialisasi/ Apresiasi/ Koordinasi/ *Workshop* Evaluasi Pengembangan Hortikultura;
 - d). Penyusunan Laporan.
- 4) Penataan dan Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Hortikultura sebagai penjabaran dari Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2010 tentang Hortikultura dan Permentan Nomor 77/Permentan/OT.140/12/2012 tentang Sistem Informasi Hortikultura, yang bertujuan untuk memperkuat pengelolaan data hortikultura yang mencakup pengumpulan, pengolahan, analisis, penyimpanan, penyajian, serta penyebarannya, baik di lingkup Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah.
Adapun kegiatan yang akan dilaksanakan meliputi:
 - a). Pertemuan/ Sinkronisasi/ Koordinasi;
 - b). Pendampingan/ Bimbingan/ Refreshing Teknis

kepada Petugas Data; c). Penyusunan/Sosialisasi Pedoman Pengumpulan Data Hortikultura; d). Penyusunan Pelaporan.

- 5) Penataan dan Pengelolaan Dukungan Teknis yang bertujuan menciptakan lingkungan kerja dan budaya kerja yang kondusif, menjamin kesejahteraan pegawai, serta memperkuat pengembangan sistem informasi dan arsip untuk mendukung tercapainya kinerja Direktorat Jenderal Hortikultura. Adapun kegiatan yang akan dilaksanakan meliputi:
- a). Layanan Perkantoran, b). Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi, c). Pengadaan Peralatan dan Fasilitas Perkantoran, d). Rehabilitasi dan Pemeliharaan Gedung/Bangunan.

2. Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan (IKSK)

Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun 2023 disajikan dalam Tabel 1

Tabel 1. Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan (IKSK) Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SUMBER DATA
1	Terwujudnya Birokrasi Direktorat Jenderal Hortikultura yang Efektif dan Efisien	Nilai PMPRB Direktorat Jenderal Hortikultura	Hasil Penilaian PMPRB oleh Inspektorat Jenderal
		Level Maturitas Penyelenggaraan SPIP Direktorat Jenderal Hortikultura	Hasil Penilaian Maturitas SPIP oleh Inspektorat Jenderal
		Persentase Rekomendasi BPK yang Ditindaklanjuti Direktorat Jenderal Hortikultura Terhadap Total Rekomendasi BPK Atas Laporan Keuangan Direktorat Jenderal Hortikultura	Laporan Tindak Lanjut Hasil Audit BPK

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SUMBER DATA
		Persentase Rekomendasi Hasil Pengawasan Inspektorat Jenderal yang Ditindaklanjuti Direktorat Jenderal Hortikultura Terhadap Total Rekomendasi Hasil Pengawasan Inspektorat Jenderal	Laporan Tindak Lanjut Hasil Audit Inspektorat Jenderal
2	Meningkatnya Kualitas Layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura	Tingkat Kepuasan Unit Kerja Eselon II Terhadap Layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura	Survei Tingkat Kepuasan Unit Eselon II
		Tingkat Kepuasan <i>Stakeholder</i> Eksternal Terhadap Layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura	Survei Pada Portal Layanan RIPH dan Perizinan Benih
3	Pengelolaan Anggaran Direktorat Jenderal Hortikultura yang Akuntabel dan Berkualitas	Nilai Kinerja Anggaran Direktorat Jenderal Hortikultura	Aplikasi SMART Kementerian Keuangan

3. Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura pada tahun 2023 telah disusun, dan sasaran strategis yang akan dicapai pada tahun 2023 yang ditetapkan pada Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan (IKSK) dan disesuaikan dengan sasaran strategis pada Rencana Strategis 2020-2024 Direktorat Jenderal Hortikultura Revisi II. Dalam RKT telah ditetapkan target-target yang akan dijadikan ukuran tingkat keberhasilan/kegagalan pencapaiannya. Adapun target Rencana Kinerja Tahunan 2023 dapat dilihat pada Tabel 2.

Tabel 2. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun 2023

SASARAN KEGIATAN		IKSK	SATUAN	TARGET
Terwujudnya Birokrasi Direktorat Jenderal Hortikultura yang Efektif dan Efisien	1	Nilai PMPRB Direktorat Jenderal Hortikultura	Nilai	32,07
	2	Level Maturitas Penyelenggaraan SPIP Direktorat Jenderal Hortikultura	Level	3,00
	3	Persentase Rekomendasi BPK yang Ditindaklanjuti Direktorat Jenderal Hortikultura Terhadap Total Rekomendasi BPK Atas Laporan Keuangan Direktorat Jenderal Hortikultura	%	85,00
	4	Persentase Rekomendasi Hasil Pengawasan Inspektorat Jenderal yang Ditindaklanjuti Direktorat Jenderal Hortikultura Terhadap Total Rekomendasi Hasil Pengawasan Inspektorat Jenderal	%	85,00
Meningkatnya Kualitas Layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura	5	Tingkat Kepuasan Unit Kerja Eselon II Terhadap Layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura	Skala Likert 1-4	3,19
	6	Tingkat Kepuasan <i>Stakeholder</i> Eksternal Terhadap Layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura	Skala Likert 1-4	3,75
Pengelolaan Anggaran Direktorat Jenderal Hortikultura yang Akuntabel dan Berkualitas	7	Nilai Kinerja Anggaran Direktorat Jenderal Hortikultura	Nilai	82,00

Adapun dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2023 dapat dilihat pada Lampiran 3.

B. Perjanjian Kinerja (PK)

Perjanjian Kinerja merupakan dokumen kesepakatan antara Sekretaris Direktorat Jenderal Hortikultura dengan Direktur Jenderal Hortikultura. Perjanjian Kinerja yang ditetapkan mengalami 1 (satu) kali revisi yaitu pada November 2023, dimana perubahan/revisi Perjanjian Kinerja hanya terkait perubahan anggaran saja. Perjanjian Kinerja ditetapkan pada bulan Januari 2023 seperti tercantum pada Tabel 3.

Tabel 3. Perjanjian Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura

SASARAN KEGIATAN	IKSK		SATUAN	TARGET
Terwujudnya Birokrasi Direktorat Jenderal Hortikultura yang Efektif dan Efisien	1	Nilai PMPRB Direktorat Jenderal Hortikultura	Nilai	32,07
	2	Level Maturitas Penyelenggaraan SPIP Direktorat Jenderal Hortikultura	Level	3,00
	3	Persentase Rekomendasi BPK yang Ditindaklanjuti Direktorat Jenderal Hortikultura Terhadap Total Rekomendasi BPK Atas Laporan Keuangan Direktorat Jenderal Hortikultura	%	85,00
	4	Persentase Rekomendasi Hasil Pengawasan Inspektorat Jenderal yang Ditindaklanjuti Direktorat Jenderal Hortikultura Terhadap Total Rekomendasi Hasil Pengawasan Inspektorat Jenderal	%	85,00
Meningkatnya Kualitas Layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura	5	Tingkat Kepuasan Unit Kerja Eselon II Terhadap Layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura	Skala Likert 1-4	3,19

SASARAN KEGIATAN	IKSK		SATUAN	TARGET
	6	Tingkat Kepuasan <i>Stakeholder</i> Eksternal Terhadap Layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura	Skala Likert 1-4	3,75
Pengelolaan Anggaran Direktorat Jenderal Hortikultura yang Akuntabel dan Berkualitas	7	Nilai Kinerja Anggaran Direktorat Jenderal Hortikultura	Nilai	82,00

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi

Dalam rangka untuk melihat Perjanjian Kinerja (PK) yang telah difasilitasi melalui APBN, maka harus dilakukan pengukuran target yang telah ditetapkan sesuai Perjanjian Kinerja (PK) dibandingkan dengan pencapaian realisasi targetnya.

Pengukuran kinerja dalam penyusunan laporan akuntabilitas kinerja dilakukan dengan cara membandingkan target kinerja sebagaimana telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja (PK) baik pada awal tahun anggaran maupun setelah dilakukan revisi dengan realisasi kinerja yang telah dicapai pada akhir tahun anggaran.

Pada tahun 2023 Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura memiliki 3 (tiga) sasaran strategis dengan 7 (tujuh) indikator kinerja sasaran kegiatan. Pencapaian Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun 2023 secara ringkas dapat dilihat pada Tabel 4.

Tabel 4. Pencapaian Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun 2023

Sasaran Kegiatan	IKSK	Satuan	Target	Realisasi	Realisasi (%)	Kategori
Terwujudnya Birokrasi Direktorat Jenderal Hortikultura yang Efektif dan Efisien	Nilai PMPRB Direktorat Jenderal Hortikultura	Nilai	32,07	33,78	105,33	Sangat Berhasil
	Level Maturitas Penyelenggaraan SPIP Direktorat Jenderal Hortikultura	Level	3,00	3,96	132,00	Sangat Berhasil
	Persentase Rekomendasi BPK yang Ditindaklanjuti Direktorat Jenderal Hortikultura Terhadap Total Rekomendasi BPK Atas Laporan Keuangan Direktorat Jenderal Hortikultura	%	85,00	100	117,65	Sangat Berhasil

Sasaran Kegiatan	IKSK	Satuan	Target	Realisasi	Realisasi (%)	Kategori
	Persentase Rekomendasi Hasil Pengawasan Inspektorat Jenderal yang Ditindaklanjuti Ditjen Hortikultura Terhadap Total Rekomendasi Hasil Pengawasan Inspektorat Jenderal	%	85,00	96,46	113,48	Sangat Berhasil
Meningkatnya Kualitas Layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura	Tingkat Kepuasan Unit Kerja Eselon II Terhadap Layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura	Skala likert 1-4	3,19	3,20	100,31	Sangat Berhasil
	Tingkat Kepuasan <i>Stakeholder</i> Eksternal Terhadap Layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura	Skala likert 1-4	3,75	3,56	94,93	Berhasil
Pengelolaan Anggaran Direktorat Jenderal Hortikultura yang Akuntabel dan Berkualitas	Nilai Kinerja Anggaran Direktorat Jenderal Hortikultura	Nilai	82,00	87,59	106,82	Sangat Berhasil

1. Terwujudnya Birokrasi Direktorat Jenderal Hortikultura yang Efektif dan Efisien

Untuk mengukur capaian sasaran kegiatan pertama, maka dilakukan pengukuran atas beberapa indikator kinerja sasaran kegiatan yaitu: Nilai PMPRB Direktorat Jenderal Hortikultura, Level Maturitas Penyelenggaraan SPIP Direktorat Jenderal Hortikultura, Persentase Rekomendasi BPK yang Ditindaklanjuti Direktorat Jenderal Hortikultura Terhadap Total Rekomendasi BPK Atas Laporan Keuangan Direktorat Jenderal Hortikultura, dan Persentase Rekomendasi Hasil Pengawasan Inspektorat Jenderal yang Ditindaklanjuti Direktorat Jenderal Hortikultura Terhadap Total Rekomendasi Hasil Pengawasan Inspektorat Jenderal.

1.1 Nilai PMPRB Direktorat Jenderal Hortikultura

Bahwa pelaksanaan reformasi birokrasi berdasarkan PermenPAN RB Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi dengan rencana rincian Reformasi Birokrasi selama 5 (lima) tahun yaitu tahun 2020-2024 telah mengalami perubahan, karena dalam perkembangannya sudah tidak sesuai lagi dengan hakekat birokrasi yang diinginkan pemerintah, masyarakat dan pelaku usaha/pemangku kepentingan/pihak terkait. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 menitikberatkan kepada 8 (delapan) Area Perubahan dengan ukuran keberhasilan Manajemen Perubahan, Deregulasi Kebijakan, Organisasi, Tata Laksana, Akuntabilitas Kinerja, Pengawasan, Pelayanan Publik, dan SDM, melalui pembuktian dokumen atas pelaksanaan semua area tersebut. Pelaksanaan capaian reformasi birokrasi tersebut diukur melalui PermenPAN RB Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, dalam bentuk lembar kerja evaluasi yang terbagi atas komponen pengungkit dan komponen hasil. Bobot komponen pengungkit adalah 60%, sedangkan komponen hasil 40%. Pada setiap komponen pengungkit terbagi atas aspek komponen pemenuhan, antara, dan *reform*.

Untuk tingkat Kementerian, pada semua komponen tersebut diukur dan dievaluasi oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dengan melihat dokumen yang diunggah pada portal <https://pmprb.menpan.go.id>. Sedangkan, untuk tingkat Unit Kerja Eselon I dievaluasi oleh Inspektorat Jenderal melalui dokumen lembar kerja dan didokumentasikan dengan berita acara yang ditandatangani oleh Tim Evaluator/Inspektorat Jenderal dengan Direktorat Jenderal Hortikultura.

Pada perkembangannya PermenPAN RB Nomor 25 Tahun 2020 diubah dengan PermenPAN RB Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 Tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024. Berbeda dengan PermenPAN RB Nomor 25 Tahun 2020, PermenPAN RB Nomor 3 Tahun 2023 menitikberatkan pada capaian RB Tematik yang terbagi

atas Aspek General dan Aspek Tematik. RB Tematik berkaitan dengan 3 (tiga) hal utama, yaitu: a). mewujudkan birokrasi yang mampu menciptakan hasil; b). birokrasi yang mampu menjamin agar manfaat kebijakan itu dirasakan oleh masyarakat (*making delivered*); c). serta birokrasi yang lincah dan cepat (*agile bureaucracy*).

Namun demikian, perubahan mekanisme evaluasi Reformasi Birokrasi ini, belum diikuti dengan perubahan indikator kinerja sasaran kegiatan pada Rencana Strategis (Renstra) dan Perjanjian Kinerja (PK) di Level Direktorat Jenderal Hortikultura dan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura. Sehingga, indikator kinerja sasaran kegiatan yaitu Nilai PMPRB Direktorat Jenderal Hortikultura tetap digunakan (berlaku) di tahun 2023, dengan mengacu pada Renstra dan PK dan capaian kinerjanya mengacu pada Nilai PMPRB tahun 2022 (tahun sebelumnya), yaitu **33,78** dengan realisasi capaian kinerja sebesar **105,33%**, masuk kategori capaian keberhasilan **“sangat berhasil”**.

Lebih lanjut, di sisi lain Direktorat Jenderal Hortikultura sesuai PermenPAN RB Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 Tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024, secara simultan tetap dilakukan evaluasi Reformasi Birokrasi, berupa penyusunan dan pelaksanaan rencana aksi reformasi birokrasi yang diarahkan kepada RB Tematik Pengendalian Inflasi, yang menitikberatkan kepada komoditas cabai dan bawang merah, seperti disajikan pada Tabel 5 berikut.

Tabel 5. Rencana Aksi RB Tematik Pengendalian Inflasi Ditjen Hortikultura

Kluster Tematik	Rencana Aksi	Rincian Kegiatan	Target Tahunan	Output	Waktu Pelaksanaan	Jenis Kegiatan Aksi	Jumlah Anggaran
Inflasi	Pemetaan pengendalian inflasi melalui peningkatan produksi aneka cabai untuk ketersediaan pasokan aneka cabai	Kawasan Aneka Cabai	7.180 Ha	Terlaksananya pengembangan Kawasan Aneka Cabai	Jan - Des 2023	Terkait langsung dengan Masyarakat (<i>stakeholder</i> utama)	82.415.293.000

Kluster Tematik	Rencana Aksi	Rincian Kegiatan	Target Tahunan	Output	Waktu Pelaksanaan	Jenis Kegiatan Aksi	Jumlah Anggaran
Inflasi	Pemetaan pengendalian inflasi melalui peningkatan produksi bawang merah untuk ketersediaan pasokan bawang merah	Kawasan Bawang Merah	8.932 Ha	Terlaksananya pengembangan Kawasan Bawang Merah	Jan - Des 2023	Terkait langsung dengan Masyarakat (<i>stakeholder</i> utama)	103.332.998.000

Satuan target capaian dalam RB Tematik Pengendalian Inflasi adalah dalam satuan hektar, dengan target tahunan yaitu kawasan aneka cabai 7.180 ha dan bawang merah 8.932 ha. Untuk indikator keberhasilan terlaksananya pelaksanaan Reformasi Birokrasi 100% adalah apabila pencapaian kedua target tematik tersebut tercapai sesuai kawasan hektar yang ditetapkan.

Dalam pelaksanaannya, Rencana Aksi RB Tematik Pengendalian Inflasi oleh Direktorat Jenderal Hortikultura telah berhasil mencapai target yang direncanakan yaitu 7.180 ha atau 100% untuk pengembangan Kawasan Aneka Cabai dan 8.985 ha atau 100% untuk pengembangan Kawasan Bawang Merah. Capaian rencana aksi untuk pengembangan Kawasan Bawang Merah mengalami peningkatan jika dibandingkan dengan target, hal ini dikarenakan adanya optimalisasi anggaran menjelang akhir tahun anggaran, yang berakibat pada penambahan jumlah output (hektar) di Kawasan Bawang Merah.

Pencapaian target tersebut dilakukan melalui beberapa upaya, diantaranya:

- a. Pemberian fasilitasi bantuan sarana produksi kawasan aneka cabai melalui upaya jangka pendek, menengah, dan panjang.
 - 1) Jangka Pendek:
 - a) Distribusi Pasokan dari *Champion*, dari daerah surplus ke daerah defisit.
 - b) Penanaman kawasan *buffer* cabai nasional seluas 1.250 ha.
 - c) Fasilitasi Sarana Penanganan Dampak Perubahan Iklim, yaitu sarana irigasi, pompa air, *handsprayer*, tandon, embung mini, dll.

- 2) Jangka Menengah:
 - a) Pengembangan Kawasan Aneka Cabai, target 4.820 hektar di 34 Provinsi dan 180 Kabupaten.
 - b) *Nursery* 40 juta *seedling* cabai.
 - c) Fasilitasi sarana prasarana pascapanen dan pengolahan.
 - 3) Jangka Panjang:
 - a) *Early Warning System* (EWS) ketersediaan aneka cabai.
 - b) EWS Dampak Anomali Iklim Hortikultura melalui Aplikasi CSA.
 - c) Pelaksanaan program *Horticulture Development of Dryland Areas Project* (HDDAP) seluas 10.000 Ha.
- b. Pemberian fasilitasi bantuan sarana produksi kawasan bawang merah melalui upaya jangka pendek, menengah, dan panjang.
- 1) Jangka Pendek:
 - a) Distribusi Pasokan dari *Champion*, dari daerah surplus ke daerah defisit.
 - b) Penanaman kawasan bawang merah seluas 2.373 ha di musim *offseason* Januari-Maret 2023.
 - c) Fasilitasi Sarana Penanganan Dampak Perubahan Iklim, yaitu sarana irigasi, pompa air, *handsprayer*, tandon, embung mini, dll.
 - 2) Jangka Menengah:
 - a) Pengembangan Kawasan Bawang Merah, target 8.985 hektar di 33 Provinsi dan 100 Kabupaten, dengan 300 hektar diantaranya berupa Kawasan Bawang Merah TSS.
 - b) *Nursery* 40 juta *seedling* TSS bawang merah.
 - c) Fasilitasi sarana prasarana pascapanen dan pengolahan.
 - 3) Jangka Panjang:
 - a) *Early Warning System* (EWS) ketersediaan bawang merah.
 - b) EWS Dampak Anomali Iklim Hortikultura melalui Aplikasi CSA.
 - c) Pelaksanaan program *Horticulture Development of Dryland Areas Project* (HDDAP) seluas 10.000 Ha.

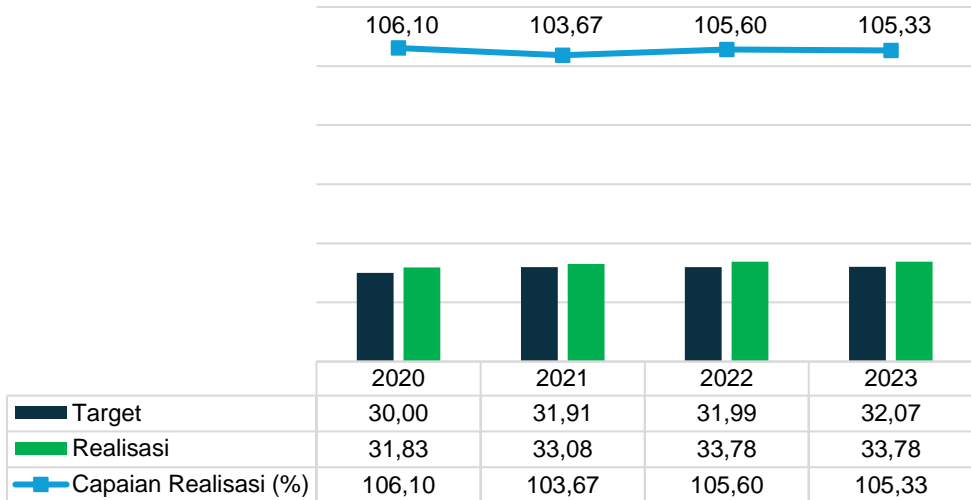
Tabel 6. Perkembangan Pemenuhan Komponen PMPRB Tahun 2020-2023

PENILAIAN			Bobot	TAHUN PENILAIAN			
				2020	2021	2022	2023
A.	PENGGUNTING		36.30	31.83	33.08	33.78	33.78
	I.	PEMENUHAN (20)	14.6	12.29	13.17	14.01	14.01
		1 MANAJEMEN PERUBAHAN	2.00	1,40	1.70	1.80	1.80
		2 DEREGULASI KEBIJAKAN	1.00	0,75	0.75	1.00	1.00
		3 PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI	2.00	1,50	1.50	2.00	2.00
		4 PENATAAN TATALAKSANA	1.00	0,79	1.00	1.00	1.00
		5 PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM	1.40	1,30	1.37	1.37	1.37
		6 PENGUATAN AKUNTABILITAS	2.50	2,50	2.50	2.50	2.50
		7 PENGUATAN PENGAWASAN	2.20	2,09	2.18	2.18	2.18
		8 PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK	2.50	1,96	2.17	2.17	2.17
	III.	REFORM (30)	21.70	19.54	19.91	19.77	19.77
		1 MANAJEMEN PERUBAHAN	3.00	2,27	2.48	2.48	2.48
		2 DEREGULASI KEBIJAKAN	2.00	2,00	2.00	2.00	2.00
		3 PENATAAN DAN PENGUATAN ORGANISASI	1.50	1,50	1.50	1.50	1.50
		4 PENATAAN TATALAKSANA	3.75	3,25	3.25	3.75	3.25
		5 PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM	2.00	2,00	2.00	2.00	2.00
		6 PENGUATAN AKUNTABILITAS	3.75	2,82	2.84	2.84	2.84
		7 PENGUATAN PENGAWASAN	1.95	1,95	1.95	1.95	1.95
		8 PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK	3.75	3,75	3.75	3.75	3.75

Dari Tabel 6 di atas, bahwa pengukuran pencapaian pelaksanaan reformasi birokrasi dikelompokkan ke dalam unsur Pemenuhan dan *Reform* dengan pembobotan yang berbeda-beda di setiap indikatornya, meliputi area manajemen perubahan, deregulasi kebijakan, penataan dan penguatan organisasi, penataan tata laksana, penataan sistem manajemen SDM, penguatan akuntabilitas, penguatan pengawasan, dan peningkatan kualitas pelayanan publik. Secara pembobotan, indikator pada unsur *Reform* memiliki bobot yang lebih besar dibandingkan dengan unsur Pemenuhan. Apabila dilihat dari tren hasil penilaian sejak tahun 2020-2023, kecenderungan atas 8 (delapan) nilai pada area reformasi birokrasi terus meningkat dan sebagian area lain memiliki nilai yang tetap.

Nilai PMPRB Direktorat Jenderal Hortikultura sejak tahun 2020 sampai tahun 2023 selalu mengalami peningkatan. Hal ini dikarenakan adanya perbaikan yang terus dilakukan Direktorat Jenderal Hortikultura pada setiap unsur dan area reformasi birokrasi. Dengan kata lain, dapat disimpulkan bahwa perjalanan reformasi birokrasi di Direktorat Jenderal Hortikultura telah menghantar kepada akuntabilitas kinerja dan keuangan, kualitas pelayanan publik, pemerintah yang bersih dan bebas KKN, dan kinerja organisasi yang

lebih optimal, sebagaimana hasil akhir yang diharapkan dari implementasi pelaksanaan reformasi birokrasi yang harus menyesuaikan dengan keadaan dan perubahan dinamika arus global. Perkembangan Nilai PMPRB Direktorat Jenderal Hortikultura terlihat seperti pada grafik berikut:



Gambar 1 Grafik perkembangan Nilai PMPRB Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun 2022-2023.

1.2 Level Maturitas Penyelenggaraan SPIP Direktorat Jenderal Hortikultura

Untuk mengukur capaian indikator kinerja sasaran kegiatan Level Maturitas Penyelenggaraan SPIP Direktorat Jenderal Hortikultura adalah dengan melakukan Penilaian Mandiri (PM) dan Penjaminan Kualitas (PK) sesuai dengan dasar hukum yaitu:

- 1) Pasal 2 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, dimana untuk mencapai pengelolaan keuangan negara yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel, Menteri/Pimpinan Lembaga, Gubernur, dan Bupati/Walikota wajib menyelenggarakan SPIP dalam rangka memberi keyakinan memadai bagi tercapainya efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan, keandalan pelaporan keuangan,

pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan;

- 2) Pasal 3 Peraturan BPKP Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah, dimana Kementerian Pertanian dalam hal ini Ditjen Hortikultura entitas penyelenggara SPIP wajib melakukan penilaian atas maturitas penyelenggaraan SPIP;
- 3) Surat Keputusan Direktur Jenderal Hortikultura Nomor 804/Kpts/HK.320/D/VI/2022 Tanggal 27 Juni 2022 tentang Tim Penilaian Mandiri Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Terintegrasi Di Lingkungan Direktorat Jenderal Hortikultura;
- 4) Surat Deputi Bidang Pengawasan Instansi Pemerintah, Bidang Perekonomian dan Kemaritiman, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor PE.09.02/S-396/D1/04/2023, tanggal 23 Mei 2023, tentang Pelaksanaan Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi dan Penilaian Kapabilitas APIP Tahun 2023;
- 5) Surat Kepala Biro Keuangan dan BMN Nomor B-6315/PW.420/A.4/06/2023, Tanggal 19 Juni 2023, tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi Kementerian Pertanian Tahun 2023.

Penilaian Mandiri Level Maturitas Penyelenggaraan SPIP Direktorat Jenderal Hortikultura bertujuan untuk menentukan tingkat maturitas penyelenggaraan SPIP lingkup Ditjen Hortikultura dan memberikan saran peningkatan tingkat maturitas penyelenggaraan SPIP lingkup Ditjen Hortikultura.

Selanjutnya, setelah dilakukan Penilaian Mandiri (PM), maka dilakukan Penjaminan Kualitas (PK) oleh Inspektorat Investigasi Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian yang bertujuan untuk memberikan penilaian yang independen dan objektif tentang tingkat maturitas/kematangan penyelenggaraan/implementasi SPIP Terintegrasi berdasarkan Penilaian Mandiri (PM) yang telah dilakukan oleh Tim Penilaian Mandiri (PM) Direktorat

Jenderal Hortikultura. Periode penilaian adalah penyelenggaraan SPIP mulai dari Juli 2022 sampai dengan Juni 2023.

Ruang lingkup penilaian maturitas penyelenggaraan SPIP meliputi komponen sebagai berikut:

- 1) Penetapan Tujuan, yang meliputi 2 (dua) unsur penilaian.
- 2) Struktur dan Proses, yang meliputi 5 (lima) unsur penilaian dengan 25 (dua puluh lima) subunsur penilaian.
- 3) Pencapaian Tujuan Penyelenggaraan SPIP, yang meliputi 4 (empat) unsur penilaian yang terdiri dari 11 (sebelas) subunsur penilaian.

Penilaian maturitas penyelenggaraan SPIP pada Kementerian Pertanian lingkup Ditjen Hortikultura dilakukan pada 6 (enam) Unit Kerja Eselon II, yaitu:

- 1) Sekretariat Ditjen Hortikultura.
- 2) Direktorat Sayuran dan Tanaman Obat.
- 3) Direktorat Buah dan Florikultura.
- 4) Direktorat Perbenihan.
- 5) Direktorat Perlindungan Hortikultura.
- 6) Direktorat Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura.

Sesuai dengan Perjanjian Kinerja Tahun 2023 yang telah ditetapkan berdasarkan Rencana Strategis Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun 2020–2024, Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan Level Maturitas Penyelenggaraan SPIP Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun 2023 memiliki target Level sebesar 3,00. Hasil Penilaian Mandiri (PM) dan Penjaminan Kualitas (PK) maturitas penyelenggaraan SPIP lingkup Direktorat Jenderal (Ditjen) Hortikultura Tahun 2022/2023 menunjukkan perbedaan, dimana tingkat maturitas penyelenggaraan SPIP lingkup Direktorat Jenderal (Ditjen) Hortikultura Tahun 2022/2023 berdasarkan hasil Penilaian Mandiri (PM) berada pada level “**terkelola dan terukur**” atau level/tingkat 4 (empat), sedangkan berdasarkan hasil Penjaminan Kualitas (PK) berada pada level “**terdefinisi**” atau level/tingkat 3 (tiga). Hasil Penilaian Mandiri (PM) sebesar “**4,191**” dan Penjaminan Kualitas (PK) sebesar **3,957**, mengalami perbedaan

0,25 point. Dengan demikian, nilai final maturitas penyelenggaraan SPIP lingkup Direktorat Jenderal (Ditjen) Hortikultura Tahun 2022/2023 adalah sebesar **3,957**, sehingga realisasi capaian kinerja Level Maturitas Penyelenggaraan SPIP Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun 2023 adalah sebesar **132,00%** dengan kategori keberhasilan **“sangat berhasil”**. Rincian hasil penilaian Level Maturitas Penyelenggaraan SPIP Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun 2023 dapat dilihat pada Tabel 7.

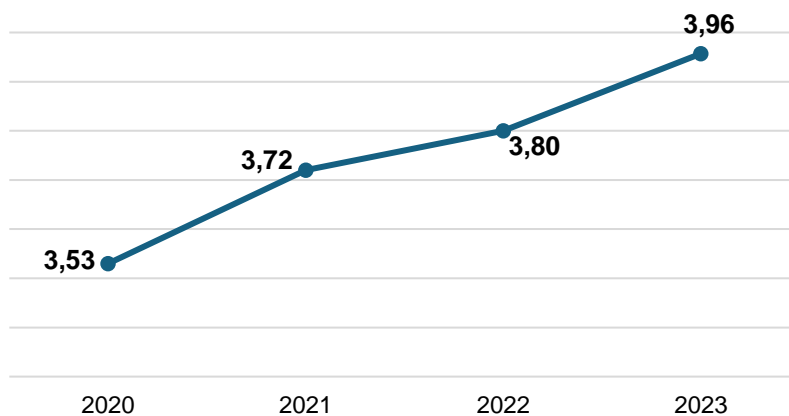
Tabel 7. Penilaian Level Maturitas Penyelenggaraan SPIP Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun 2023

PENILAIAN MANDIRI MATURITAS PENYELENGGARAAN SPIP TERINTEGRASI													
DIREKTORAT JENDERAL HORTIKULTURA													
Periode penilaian sampai dengan 30 Juni 2023													
PENYIMPULAN NILAI MATURITAS PENYELENGGARAAN SPIP TERINTEGRASI													
Komponen, Unsur, dan Subunsur	PENILAIAN MANDIRI						HASIL PENJAMINAN KUALITAS						
	Skor	Bobot Unsur	Bobot Kompo	Nilai Unsur	Nilai Komp	Nilai Akhir	Skor	Bobot	Bobot	Nilai	Nilai	Nilai Akhir	
PENETAPAN TUJUAN													
Kualitas Sasaran Strategis	5,000	50,00%		2,500			4,000	50,00%		2,000			
Kualitas Strategi Pencapaian Sasaran Strategis	5,000	50,00%		2,500			5,000	50,00%		2,500			
SUB JUMLAH PENETAPAN TUJUAN		100,00%		5,000				100,00%		4,500			
BOBOT PENETAPAN TUJUAN			40,00%		2,000				40,00%		1,800		
STRUKTUR DAN PROSES													
Lingkungan Pengendalian													
Penilaian Risiko													
Kegiatan Pengendalian													
Informasi dan Komunikasi													
Pemantauan													
SUB JUMLAH STRUKTUR DAN PROSES				3,357						3,189			
BOBOT STRUKTUR DAN PROSES			30,00%		0,991				30,00%		0,957		
PENCAPAIAN TUJUAN													
Efektivitas dan Efisiensi													
Capaian <i>Outcome</i>	5,000	20,00%		1,000			5,000	20,00%		1,000			
Capaian <i>Output</i>	5,000	10,00%		0,500			5,000	10,00%		0,500			
Keandalan Laporan Keuangan													
Opini LK	3,000	25,00%		0,750			3,000	25,00%		0,750			
Pengamanan atas Aset													
Catatan Pengamanan Aset	3,000	25,00%		0,750			3,000	25,00%		0,750			
Ketaatan pada Peraturan													
Temuan Ketaatan - BPK	5,000	20,00%		1,000			5,000	20,00%		1,000			
SUB JUMLAH PENCAPAIAN TUJUAN		100,00%		4,000				100,00%		4,000			
BOBOT PENCAPAIAN TUJUAN			30,00%		1,2				30,00%		1,2		
MATURITAS PENYELENGGARAAN SPIP TERINTEGRASI													3,957

Karakteristik maturitas penyelenggaraan SPIP lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun 2022/2023 mencapai level “**terdefinisi**”, dengan tingkat maturitas “**terdefinisi**”, maka karakteristik penyelenggaraan SPIP secara umum menunjukkan bahwa Ditjen Hortikultura “**Telah**” mampu mendefinisikan kinerjanya dengan baik dan strategi pencapaian kinerjanya telah relevan dan terintegrasi, serta pelaksanaan pengendalian telah dilaksanakan namun belum efektif.

Perkembangan Level/Nilai Maturitas Penyelenggaraan SPIP Lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura

Level Maturitas Penyelenggaraan SPIP merupakan Indikator Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura yang baru ada di tahun 2021. Jika dibandingkan nilai maturitas penyelenggaraan SPIP sejak tahun 2020 sampai tahun 2023, nilai maturitas penyelenggaraan SPIP selalu mengalami peningkatan. Hal ini disebabkan adanya perbaikan dalam komponen SPIP di bagian Struktur dan Proses, dimana dalam setiap unsur Struktur dan Proses mengalami perbaikan dan peningkatan kualitas, sehingga memberikan sumbangan nilai maturitas yang cukup berarti. Lebih lanjut, jika dilihat trend dalam 4 (empat) tahun terakhir sejak tahun 2020-2023 level/nilai maturitas penyelenggaraan SPIP lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura selalu mengalami peningkatan seperti ditampilkan pada grafik berikut:



Gambar 2 Grafik perkembangan level/nilai maturitas penyelenggaraan SPIP Direktorat Jenderal Hortikultura tahun 2020-2023.

Namun demikian, berdasarkan hasil Penjaminan Kualitas (PK) oleh Inspektorat Investigasi Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian atas penyelenggaraan SPIP Terintegrasi tahun 2023 lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura masih ditemukan beberapa kelemahan diantaranya:

- 1) Belum seluruhnya dilakukan penyelarasan antara Sasaran Program Direktorat Jenderal Hortikultura dan Sasaran Strategis Kementerian Pertanian.
- 2) Belum seluruhnya dilakukan penetapan target kinerja yang mempertimbangkan capaian tahun sebelumnya.
- 3) Belum seluruhnya melakukan evaluasi kebijakan/SOP dan implementasi setiap sub unsur SPIP secara berkala dan menindaklanjuti hasil evaluasi tersebut.
- 4) Belum dilakukan penetapan Struktur Manajemen Risiko di masing-masing Eselon II.
- 5) Belum ditetapkan program pelatihan secara tahunan maupun lima tahunan, terkait pencegahan risiko, kegiatan teknis, pengelolaan keuangan dan aset serta manajemen risiko.
- 6) Belum adanya Rencana Aksi tindaklanjut rekomendasi BPK agar tidak terjadi temuan berulang.
- 7) Belum adanya penyempurnaan metode monitoring dan evaluasi (termasuk penyusunan bahan kuesioner/survei lapang).
- 8) Belum seluruhnya dilakukan penetapan survei monitoring dan evaluasi kegiatan Ditjen Hortikultura di beberapa lokasi pengembangan hortikultura dan bersinergi dengan instansi dan pakar terkait.
- 9) Penetapan Sistem Pengendalian Intern dan Manajemen Risiko Internal lingkup Ditjen Hortikultura belum dilakukan secara lebih intensif.

Berkenaan hal tersebut di atas maka dalam rangka untuk peningkatan penyelenggaraan SPIP Terintegrasi lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura, maka direkomendasikan beberapa perbaikan, yaitu:

- 1) Melakukan revisi Renstra dengan melakukan penyesuaian sasaran program dengan sasaran strategis Kementerian Pertanian dan penetapan target kinerja yang mempertimbangkan capaian tahun sebelumnya.
- 2) Melakukan evaluasi kebijakan/SOP dan implementasi setiap sub unsur SPIP secara berkala dan menindaklanjuti hasil evaluasi tersebut.
- 3) Melakukan pembentukan dan penetapan Struktur Manajemen Risiko.
- 4) Melakukan penyusunan program pelatihan secara tahunan maupun lima tahunan, terkait pencegahan risiko, kegiatan teknis, pengelolaan keuangan dan aset serta manajemen risiko.
- 5) Melakukan tindak lanjut rekomendasi BPK agar tidak terjadi temuan berulang.
- 6) Melakukan penyempurnaan metode monitoring dan evaluasi (termasuk penyusunan bahan kuesioner/survei lapang), serta melakukan survei monitoring dan evaluasi kegiatan Ditjen Hortikultura di beberapa lokasi pengembangan hortikultura dan bersinergi dengan instansi dan pakar terkait.
- 7) Menerapkan Sistem Pengendalian Intern dan Manajemen Risiko Internal lingkup Ditjen Hortikultura lebih intensif.

Berbagai upaya telah dilakukan oleh Direktorat Jenderal Hortikultura untuk meningkatkan level/nilai maturitas penyelenggaraan SPIP, diantaranya:

1. Melakukan penyusunan Manajemen Risiko Lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura.
2. Melakukan Penilaian Mandiri Maturitas SPIP tahun 2023 didampingi oleh tim Inspektorat I Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian.
3. Melakukan Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan nomor 17/PMK.09/2019 tentang Pedoman Penerapan, Penilaian, dan Reviu Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat (PIPK) untuk meningkatkan keandalan laporan keuangan. Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) adalah pengendalian yang secara spesifik dirancang

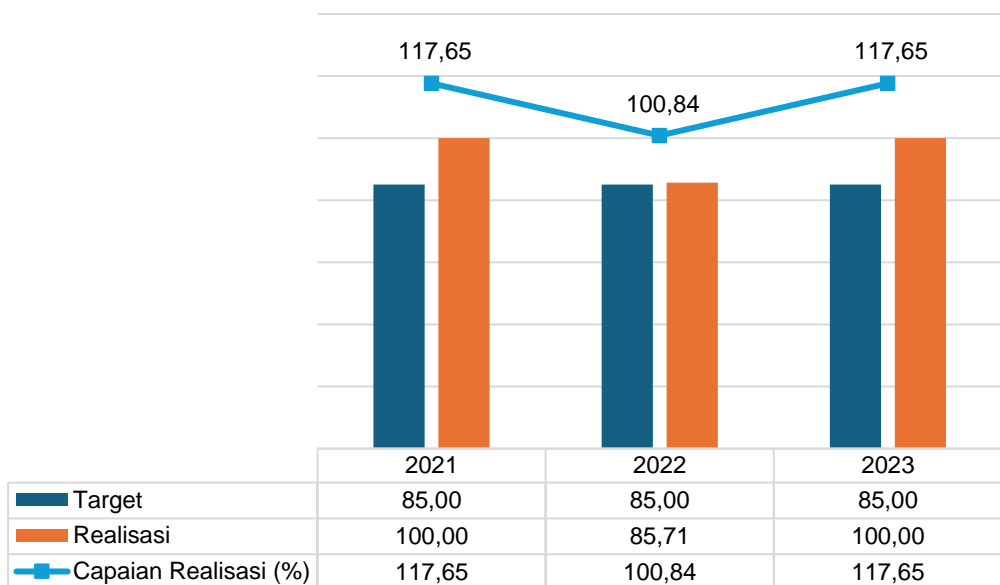
untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa Laporan Keuangan yang dihasilkan merupakan laporan yang andal dan disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

1.3 Persentase Rekomendasi BPK yang Ditindaklanjuti Direktorat Jenderal Hortikultura Terhadap Total Rekomendasi BPK Atas Laporan Keuangan Direktorat Jenderal Hortikultura

Pada tahun 2023 terdapat Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) BPK yakni Laporan Hasil Pemeriksaan atas Sistem Pengendalian Intern dan Kepatuhan Terhadap Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan Kementerian Pertanian. Pada Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) BPK tersebut, Direktorat Jenderal Hortikultura mendapatkan rekomendasi sebanyak 9 (sembilan) Rekomendasi. Berdasarkan hasil rekonsiliasi dengan BPK, sampai dengan 31 Desember 2023 telah ditindaklanjuti sebanyak 9 (sembilan) Rekomendasi. Dengan demikian, dapat diperoleh persentase Rekomendasi BPK yang ditindaklanjuti Direktorat Jenderal Hortikultura terhadap total Rekomendasi BPK atas Laporan Keuangan Direktorat Jenderal Hortikultura sebesar **100%**. Jika dibandingkan dengan target tindak lanjut Rekomendasi BPK yaitu sebesar 85%, maka realisasi capaian Rekomendasi BPK yang ditindaklanjuti terhadap total rekomendasi yang diberikan adalah sebesar **117,65%**, sehingga dikategorikan **“Sangat Berhasil”**. Rekapitulasi tindaklanjut Rekomendasi pada LHP BPK dapat dilihat pada Tabel 8.

Tabel 8. Rekapitulasi Tindak Lanjut Rekomendasi Laporan Hasil Pengawasan BPK Tahun 2023

No.	Jenis LHP	Jumlah Temuan	Jumlah Rekomendasi	Rekomendasi Yang Sudah Ditindaklanjuti	Persentase
1.	Laporan Hasil Pemeriksaan atas Laporan Keuangan Kementerian Pertanian Tahun 2023	5	9	9	100
Jumlah		5	9	9	100



Gambar 3 Perkembangan Persentase Rekomendasi BPK yang Ditindaklanjuti Direktorat Jenderal Hortikultura tahun 2021-2023.

Jika dibandingkan Persentase Rekomendasi BPK yang Ditindaklanjuti Direktorat Jenderal Hortikultura Terhadap Total Rekomendasi BPK Atas Laporan Keuangan Direktorat Jenderal Hortikultura sejak tahun 2021 sampai tahun 2023 mengalami naik turun (fluktuasi) seperti pada grafik di atas.

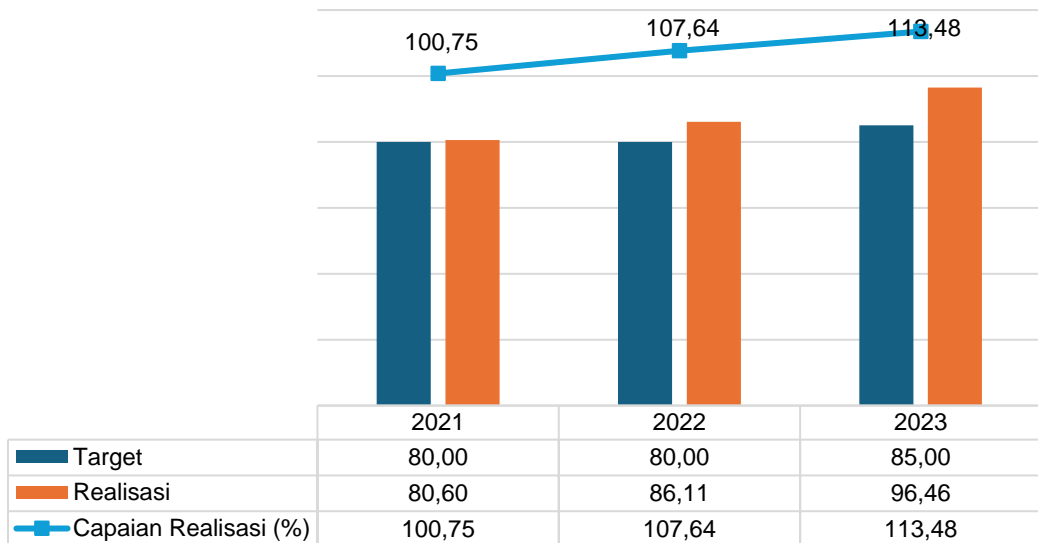
1.4 Persentase Rekomendasi Hasil Pengawasan Inspektorat Jenderal yang Ditindaklanjuti Direktorat Jenderal Hortikultura Terhadap Total Rekomendasi Hasil Pengawasan

Selain BPK sebagai pengawas ataupun auditor eksternal, pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan Direktorat Jenderal Hortikultura juga dilakukan oleh auditor internal yaitu Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian. Terdapat beberapa Laporan Hasil Pengawasan yang dikeluarkan oleh Inspektorat Jenderal sebagai hasil dari pengawasan terhadap Direktorat Jenderal Hortikultura. Pada tahun 2023 terdapat 47 Laporan Hasil Pengawasan dari Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian yang terdiri dari: 1). Laporan Hasil Audit Kinerja; 2). Laporan Hasil Audit Ketaatan; 3). Laporan Hasil Pengawasan; 4). Laporan SAKIP; 5). Lakin; 6). Hasil Reviu Laporan Keuangan; 7). Laporan Hasil Reviu RKA-KL; 8). Laporan Reviu RKBMN; 9). Reviu BAST; 10). PMPRB; 11). Reviu Dokumen. Dengan total

rekomendasi sebanyak 782 Rekomendasi yang harus ditindaklanjuti. Berdasarkan hasil rekonsiliasi dengan Inspektorat Jenderal sampai dengan 31 Desember 2023, dari 790 Rekomendasi tersebut, telah ditindaklanjuti sebanyak 762 Rekomendasi, sehingga diperoleh nilai persentase rekomendasi hasil pengawasan Inspektorat Jenderal yang ditindaklanjuti oleh Direktorat Jenderal Hortikultura terhadap total rekomendasi hasil pengawasan sebesar **96,46%** atau dengan capaian realisasi sebesar **113,48%**. Capaian realisasi tersebut masuk ke dalam kategori “**Sangat Berhasil**”. Adapun sisa rekomendasi sebanyak 28 Rekomendasi akan ditindaklanjuti pada tahun 2024. Rekomendasi yang belum tuntas ditindaklanjuti berasal dari Audit Kinerja dan Pengawasan. Rincian tindaklanjut Laporan Hasil Pengawasan tahun 2023 ditampilkan pada Tabel 9.

Tabel 9. Rekapitulasi Tindak Lanjut Laporan Hasil Pengawasan Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian Tahun 2023

No.	Jenis Pengawasan	Jumlah LHP	Jumlah Rekomendasi	Tindak Lanjut	Persentase
1.	Audit Kinerja	12	194	167	86.08
2.	Audit Ketaatan	0	0	-	0.00
3.	Audit TL BPK	4	8	8	100.00
4.	Pengawasan	18	114	113	99.12
5.	SAKIP	1	4	4	100.00
6.	LAKIN	1	8	8	100.00
7.	Reviu LK	6	340	340	100.00
8.	Reviu RKA KL	2	103	103	100.00
9.	RKBMN	0	0	0	0.00
10.	Reviu BAST	1	1	1	100.00
11.	PMPRB	2	10	10	100.00
12.	Reviu Dokumen	2	8	8	100.00
TOTAL		49	790	762	96.46



Gambar 4 Perkembangan Persentase Rekomendasi Hasil Pengawasan Itjen yang Ditindaklanjuti Direktorat Jenderal Hortikultura tahun 2021-2023.

Lebih lanjut, perkembangan Persentase Rekomendasi Hasil Pengawasan Inspektorat Jenderal yang Ditindaklanjuti Direktorat Jenderal Hortikultura Terhadap Total Rekomendasi Hasil Pengawasan sejak tahun 2021-2023 selalu mengalami peningkatan. Hal ini menunjukkan bahwa keseriusan sekaligus komitmen Direktorat Jenderal Hortikultura dalam menyelesaikan rekomendasi hasil pengawasan Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian.

2. Meningkatkan Kualitas Layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura

Berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian, Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal Hortikultura. Pelayanan teknis dan administrasi dilaksanakan melalui Bagian Umum dan Kelompok Jabatan Fungsional, dimana Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari Kelompok Perencanaan, Kelompok Keuangan dan Barang Milik Negara, Kelompok Hukum, Layanan Perizinan dan Hubungan Masyarakat, dan Kelompok Data, Evaluasi dan Pelaporan.

Sasaran kinerja “Meningkatnya Kualitas Layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura” diukur dengan 2 (dua) indikator, yaitu: Tingkat kepuasan Unit Kerja Eselon II terhadap layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura dan Tingkat kepuasan *stakeholder* eksternal terhadap layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura.

2.1 Tingkat Kepuasan Unit Kerja Eselon II Terhadap Layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura

Indikator ini merupakan indikator yang menggambarkan seberapa besar tingkat kepuasan Unit Eselon II lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura sebagai pengguna layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura. Indikator ini diukur melalui survei tingkat kepuasan layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura, dengan responden pegawai pada Unit Eselon II lainnya (Direktorat) lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura. Metode pengukuran indikator ini mengacu pada metode pengukuran tingkat kepuasan pelanggan (*Customer Satisfaction Index*) dengan cara survei menggunakan kuesioner yang mencakup 5 (lima) dimensi terdiri dari: a). Berwujud (*tangibles*), b). Keandalan (*reliability*), c). Daya Tanggap (*responsive*), d). Kepastian (*assurance*), e). Empati (*emphaty*).

Survei yang dilakukan tahun 2023 dilakukan secara *online* menggunakan aplikasi *webform*. Survei membandingkan tingkat kepentingan atau harapan dengan tingkat kepuasan atas layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura secara umum, dengan menggunakan skala likert 1-4 yaitu:

1 = sangat tidak penting/sangat tidak puas,

2 = tidak penting/tidak puas,

3 = penting/puas,

4 = sangat penting/sangat puas.

Penggunaan skala likert 1-4 mengacu pada Permentan Nomor 19 Tahun 2018 tentang Pedoman SKM UKPP Kementan. Pengkategorian dilakukan berdasarkan nilai rata-rata jawaban responden dengan cara sebagai berikut:

- Skor minimum per item : 1;
 Skor maksimum per item : 4;
 Rentang (R) : $4 - 1 = 3$;
 Banyak kategori (K) : 4;
 Panjang interval : $R/K = 3/4 = 0,75$

maka diperoleh interval seperti tercantum pada Tabel 10.

Tabel 10. Interpretasi Indeks Kepuasan Rata-Rata

Interval Skor Rata-Rata	Kategori
1,00 - 1,75	Sangat Tidak Puas
1,76 - 2,50	Tidak Puas
2,51 - 3,25	Puas
3,25 – 4,00	Sangat Puas

Dalam mengukur tingkat kepuasan layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura, selain menghitung tingkat kepuasan hasil survei atas parameter layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura, juga diikutkan nilai tingkat kepuasan atas layanan Bagian Umum dan Kelompok Fungsional lingkup Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura. Tingkat kepuasan atas layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura merupakan rata-rata dari nilai tingkat kepuasan atas parameter layanan dan indeks tingkat kepuasan atas layanan Bagian Umum dan Kelompok Fungsional lingkup Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura. Hasil survei tingkat kepuasan atas parameter layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura ditampilkan pada Tabel 11.

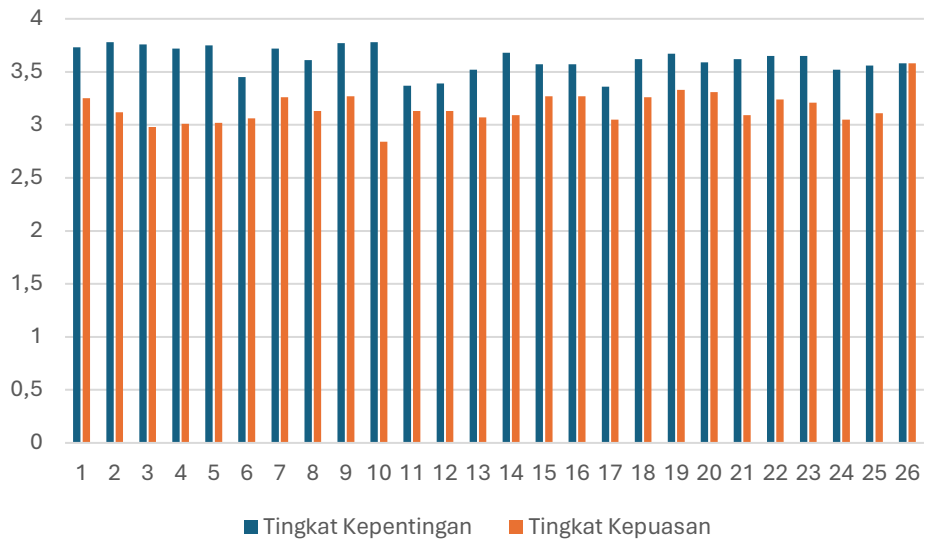
Tabel 11. Hasil Analisis Tingkat Kepuasan Atas Layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun 2023

No.	Dimensi	Parameter	Rata – Rata		% TK
			Tingkat Kepentingan	Tingkat Kepuasan	
1.	<i>Tanggibles</i> (Berwujud)	1. Kebersihan Lingkungan Ruang Kerja	3,73	3,25	87,11
		2. Kenyamanan dan Kelengkapan Fasilitas Ruang Rapat: AC, kursi, meja, lampu, infocus, <i>mic</i> , wifi, layar, stop kontak, dan <i>sound system</i>	3,78	3,12	82,58
		3. Kebersihan Toilet	3,76	2,98	79,38
		4. Kelengkapan Toilet: <i>urinoir</i> , kecukupan air, penerangan, wastafel, kaca dan <i>hand soap</i>	3,72	3,01	80,83
		5. Fungsi Toilet	3,75	3,02	80,37
		6. Dekorasi Tanaman di Lingkungan Kerja	3,45	3,06	88,76
		7. Ketersediaan dan Kebersihan Sarana Ibadah (Mushola)	3,72	3,26	87,50
		8. Ketersediaan dan Kenyamanan Tempat Parkir	3,61	3,13	86,70
		9. Keamanan Lingkungan Kantor	3,77	3,27	86,83
		10. Jaringan Internet/Wifi di Ruang/Area Kantor	3,78	2,84	75,00
		11. Kelengkapan dan Kenyamanan Fasilitas HWR	3,37	3,13	92,87
		12. Kelengkapan dan Kenyamanan Ruang PPID	3,39	3,13	92,45
		13. Penyediaan Seragam	3,52	3,07	87,22
		14. Kendalan Mesin Absensi	3,68	3,09	84,00
2.	<i>Reliability</i> (Keandalan)	15. Mekanisme Untuk Mendapatkan Layanan	3,57	3,27	91,54
		16. Konsultasi dan Informasi Layanan	3,57	3,27	91,74
		17. Totalitas Pegawai Dalam Melayani	3,36	3,05	90,99

No.	Dimensi	Parameter	Rata – Rata		% TK
			Tingkat Kepentingan	Tingkat Kepuasan	
		18. Ketepatan Waktu Penyelesaian Permintaan Layanan	3,62	3,26	90,15
3.	<i>Responsive</i> (Daya tanggap)	19. Pemberian Solusi Dalam Menyelesaikan Masalah	3,67	3,33	90,91
		20. Kemampuan Petugas Pelayanan	3,59	3,31	92,22
		21. Responsivitas dan Kecepatan Petugas	3,62	3,09	85,22
4.	<i>Assurance</i> (Kepastian)	22. Ketepatan/ Keseuaian Antara Realisasi Dengan Permintaan Layanan	3,65	3,24	88,75
		23. Ketepatan Solusi Dalam Menyelesaikan Masalah	3,65	3,21	87,90
5.	<i>Emphaty</i> (Empati)	24. Tingkat Inisiatif Petugas Pelayanan	3,52	3,05	86,78
		25. Kemudahan Memperoleh Informasi	3,56	3,11	87,36
		26. Keramahan Pegawai Dalam Memberikan Pelayanan	3,58	3,58	100,00
Rata-Rata			3,60	3,21	89,03

Sumber: Hasil Survei, data diolah.

Berdasarkan hasil olah data kuesioner dengan jumlah responden 129 orang, dari 26 parameter kepuasan layanan, parameter yang paling tinggi tingkat kepuasannya adalah Keramahan Pegawai Dalam Memberikan Pelayanan dengan nilai 3,58, sedangkan parameter yang tingkat kepuasannya paling rendah adalah Jaringan Internet/Wifi di Ruang/ Area Kantor dengan nilai 2,84. Jika melihat tingkat kesesuaian antara harapan dengan kenyataan, maka yang paling sesuai dengan harapan adalah parameter Keramahan Pegawai Dalam Memberikan Pelayanan (100,00%), sedangkan yang paling tidak sesuai dengan harapan adalah Jaringan Internet/Wifi di Ruang/ Area Kantor (75,00%). Perbandingan antara tingkat kepuasan terhadap tingkat kepentingan atau harapan atas layanan reguler Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura dapat dilihat pada Gambar 5.



Gambar 5 Grafik perbandingan Tingkat Kepentingan dan Tingkat Kepuasan Atas Layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura.

Hasil analisis kuesioner menunjukkan bahwa tingkat kepuasan rata-rata atas seluruh parameter layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura adalah sebesar 3,21 (skala 1-4) dari nilai rata-rata kepentingan/harapan sebesar 3,60 sehingga diperoleh tingkat kesesuaian antara kepuasan dengan harapan sebesar 89,03% dan termasuk dalam kategori **“Puas”**.

Selain mengukur tingkat kepuasan atas layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura secara umum, dalam survei juga melihat tingkat kepuasan terhadap pelayanan substansi dan kepuasan terhadap sikap (*attitude*) atas Bagian Umum, Kelompok Substansi, dan Tim Kerja lingkup Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura. Penilaian ini kemudian dimasukkan ke dalam perhitungan tingkat kepuasan layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura. Penilaian atas layanan Bagian Umum dan Kelompok Substansi/Tim Kerja lingkup Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura ditampilkan pada Tabel 12.

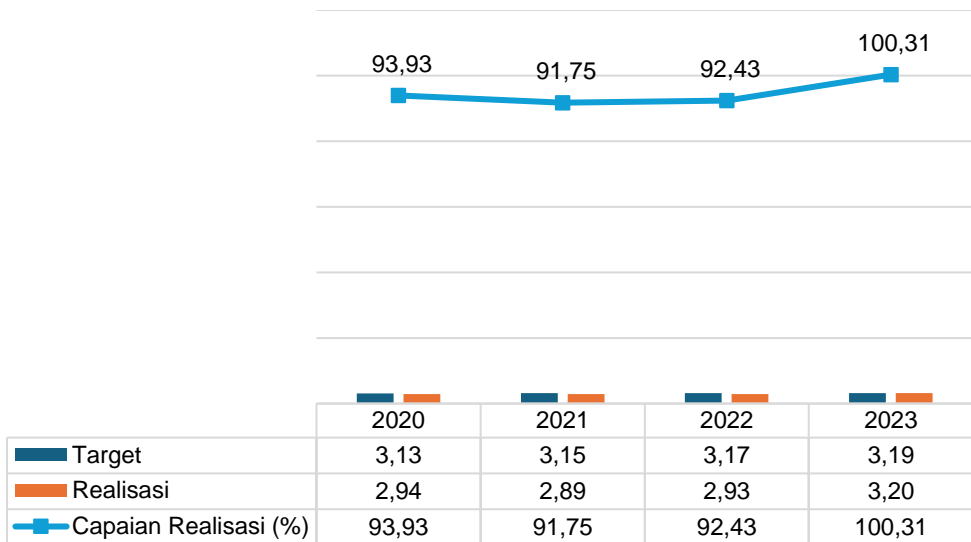
Tabel 12. Indeks Kepuasan Atas Layanan Bagian Umum dan Kelompok Substansi
Lingkup Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun 2023

No.	Kelompok/SubKelompok Substansi	Tingkat Kepuasan			Keterangan
		Layanan Substansi	Sikap (<i>Attitude</i>)	Rata-Rata Gabungan	
A	Kelompok Perencanaan				
A.1	Tim Kerja Program	3,21	3,22	3,22	Puas
A.2	Tim Kerja Anggaran	3,20	3,20	3,20	Puas
A.3	Tim Kerja Kerjasama	3,20	3,20	3,20	Puas
Rata-Rata		3,20	3,21	3,21	Puas
B	Kelompok Keuangan dan BMN				
B.1	Tim Kerja Akuntansi, Verifikasi dan TLHP	3,17	3,22	3,19	Puas
B.2	Tim Kerja Perbendaharaan	3,21	3,22	3,22	Puas
B.3	Tim Kerja Barang Milik Negara	3,18	3,19	3,19	Puas
Rata-Rata		3,19	3,21	3,20	Puas
C	Kelompok Data, Evaluasi, dan Pelaporan				
C.1	Tim Kerja Data dan Informasi	3,23	3,20	3,22	Puas
C.2	Tim Kerja Evaluasi, Pelaporan dan Pengendalian Internal	3,24	3,22	3,23	Puas
Rata-Rata		3,24	3,21	3,22	Puas
D	Kelompok Hukum, Layanan Perizinan dan Hubungan Masyarakat				
D.1	Tim Kerja Hukum	3,17	3,16	3,17	Puas
D.2	Tim Kerja Layanan Perizinan	3,17	3,20	3,19	Puas
D.3	Tim Kerja Hubungan Masyarakat	3,26	3,17	3,21	Puas
Rata-Rata		3,20	3,18	3,19	Puas
E	Bagian Umum				
E.1	Tim Kerja Organisasi dan Kepegawaian	3,21	3,19	3,20	Puas
E.2	Tim Kerja TURT	3,18	3,17	3,17	Puas
Rata-Rata		3,19	3,18	3,19	Puas
Rata-Rata Kepuasan Atas Layanan Unit		3,20	3,20	3,20	Puas

Sumber: Data diolah.

Berdasarkan Tabel 12, diketahui bahwa rata-rata tingkat kepuasan Unit Eselon II atas layanan Bagian Umum dan Kelompok/Tim Kerja lingkup Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura adalah sebesar 3,20 dengan kategori “**Puas**”. Nilai ini mengalami peningkatan dibandingkan dengan tahun 2022 yaitu sebesar 2,99 atau naik 0,21 poin. Tingkat kepuasan atas layanan Bagian Umum dan semua Kelompok/Tim Kerja lingkup Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura telah cukup baik dan termasuk dalam kategori memuaskan. Rata-rata tingkat kepuasan tertinggi dicapai oleh Kelompok Data, Evaluasi dan Pelaporan dengan rata-rata nilai 3,22, kemudian diikuti Kelompok Perencanaan, Kelompok Keuangan dan BMN, Kelompok Hukum, Layanan Perizinan dan Humas, dan Bagian Umum.

Dari 2 (dua) aspek penilaian yang dianalisis, yaitu tingkat kepuasan Unit Eselon II atas parameter layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura sebesar 3,21 dan tingkat kepuasan Unit Eselon II atas layanan Unit Kerja dibawah Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura sebesar 3,20. Maka diperoleh nilai rata-rata tingkat kepuasan Unit Eselon II atas layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura sebesar **3,20**. Nilai tersebut menunjukkan bahwa capaian kepuasan unit Eselon II lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura terhadap layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura telah mencapai target yang telah ditetapkan pada Perjanjian Kinerja yaitu sebesar 3,19. Dengan demikian, capaian realisasi kinerja tersebut telah mencapai **100,31%**, sehingga dikategorikan “**Sangat Berhasil**”. Lebih lanjut, jika dibandingkan dengan tahun 2022, maka tingkat kepuasan atas parameter layanan tahun 2023 (3,20) lebih tinggi daripada tingkat kepuasan layanan pada tahun 2022 (2,93) atau naik 0,27 point (naik 9,22%). Begitu pula dengan persentase capaian realisasi IKU naik dari 92,27% di tahun 2022 menjadi 100,31% pada tahun 2023.



Gambar 6 Perkembangan Nilai Tingkat Kepuasan Atas Layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura.

Tingkat Kepuasan Unit Kerja Eselon II Terhadap Layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura sejak tahun 2020 sampai tahun 2023, mengalami naik turun (fluktuasi) dan secara umum dalam 3 (tiga) tahun sebelumnya yaitu tahun 2020-2022 capaiannya selalu dibawah dari target yang ditetapkan. Namun demikian, di tahun 2023 kepuasan atas layanan Sekretariat Ditjen Hortikultura mengalami peningkatan yang sangat berarti (signifikan), dimana capaian mencapai 3,20 dari target 3,19. Hal ini disebabkan Sekretariat Ditjen Hortikultura telah melakukan berbagai perbaikan layanan, seperti perbaikan layanan toilet, ruang rapat, penyediaan seragam, dan pelayanan lainnya.

2.2 Tingkat Kepuasan Stakeholder Eksternal Terhadap Layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura

Tugas utama Direktorat Jenderal Hortikultura adalah menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan produksi hortikultura. Selain itu, sebagaimana dalam struktur Direktorat Jenderal Hortikultura memiliki tugas lain dalam rangka peningkatan produksi nilai tambah dan daya saing komoditas hortikultura yaitu pelayanan publik.

Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang undangan bagi setiap warga negara atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Agar pelaksanaan pelayanan publik dapat terukur dengan baik maka kepercayaan masyarakat atas pelayanan publik harus terus dan wajib dibangun oleh penyelenggara pelayanan publik dengan tujuan harapan dan ekpektasi penerima layanan dapat puas dan terpenuhi. Keadaan tersebut tidak dapat diperoleh apabila pelayanan publik yang ada tidak di monitoring dan evaluasi. Sehingga atas dasar tersebut dilakukan pengukuran kepuasan *stakeholder* atas layanan publik Direktorat Jenderal Hortikultura.

Dalam rangka mensinergikan kegiatan peningkatan produksi, nilai tambah dan daya saing komoditas hortikultura dengan pelayanan publik, Direktorat Jenderal Hortikultura, menyusun dan menetapkan standar pelayanan sebagai tolak ukur dalam penyelenggaraan pelayanan publik dengan SK Direktur Jenderal Hortikultura Nomor 329 Tahun 2020 dengan jumlah layanan publik sebagai berikut:

- 1) Pendaftaran Varietas.
- 2) Pemasukan dan Pengeluaran Benih Hortikultura.
- 3) Rekomendasi Impor Produk Hortikultura.
- 4) Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.
- 5) Perpustakaan.

Khusus untuk pengukuran IKM tahun 2023 hanya menitik beratkan kepada 2 (dua) layanan yaitu Pemasukan dan Pengeluaran Benih Hortikultura dan Rekomendasi Impor Produk Hortikultura (RIPH). Dari kedua layanan tersebut, Direktorat Jenderal Hortikultura melakukan pengukuran kepuasan layanan melalui Survei Kepuasan Masyarakat berdasarkan Permentan Nomor 19 Tahun 2018 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Kerja Pelayanan Publik. Indikator keberhasilan pelayanan publik diukur melalui Survei Kepuasan Masyarakat sebagai pengguna layanan yang

dilakukan secara daring (*online*), dengan cara mengisi kuesioner *online* melalui *google form* yang di kelola oleh masing-masing pengelola IKM Eselon I. Parameter kepuasan pengguna layanan yang diukur terdiri atas 9 (sembilan) unsur, yaitu:

- 1) Kesesuaian persyaratan pelayanan dengan jenis pelayanan;
- 2) Kemudahan prosedur;
- 3) Kecepatan waktu dalam memberikan pelayanan;
- 4) Kewajaran biaya/ tarif dalam pelayanan;
- 5) Kesesuaian produk pelayanan anatara yang tercantum dalam standar pelayanan dengan hasil yang diberikan;
- 6) Kompetensi/ kemampuan petugas dalam pelayanan;
- 7) Perilaku petugas dalam pelayanan terkait kesopanan dan keramahan;
- 8) Penanganan pengaduan penggunaan layanan; dan
- 9) Kualitas sarana dan prasarana.

Atas 9 (sembilan) unsur parameter layanan tersebut, responden mengisi persepi kualitas layanan sesuai dengan layanan yang diberikan Direktorat Jenderal Hortikultura untuk selanjutnya dilakukan rekapitulasi dan pengolahan data yang menghasilkan mutu layanan dan kualitas kinerja layanan Direktorat Jenderal Hortikultura sebagaimana di tampilan pada Tabel 13.

Tabel 13. Kriteria penilaian mutu layanan dan kinerja unit pelayanan publik

Nilai Persepsi	Nilai Interval (NI)	Nilai Interval Konversi (NIK)	Mutu Pelayanan	Kinerja
1	1,00 – 2,5996	25,00 – 64,99	D	Tidak Baik
2	2,60 – 3,064	65,00 – 76,60	C	Kurang Baik
3	3,0644 – 3,532	76,61 – 88,30	B	Baik
4	3,532 – 4	88,30 – 100	A	Sangat Baik

Sumber: Permentan Nomor 19 Tahun 2018 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Kerja Pelayanan Publik.

Hasil rekapitulasi dan pengolahan data terhadap pengisian pelayanan publik tahun 2023, didapatkan hasil rata-rata dari masing-masing unsur seperti ditampilkan pada Tabel 14.

Tabel 14. Tingkat Pelayanan Publik Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun 2023

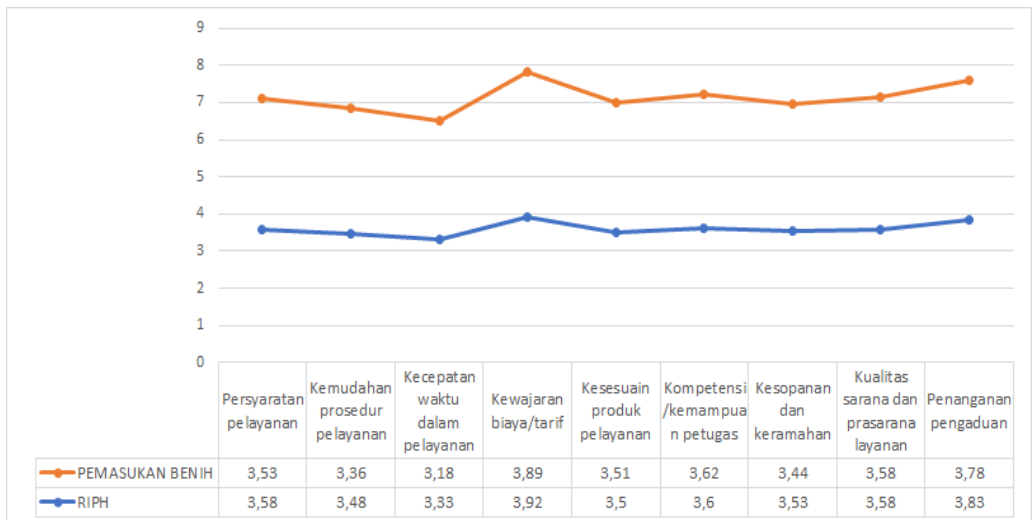
No.	Unsur IKM	Rata-Rata IKM	Kinerja
1.	Persyaratan	3,55	Sangat Baik
2.	Prosedur	3,42	Baik
3.	Waktu Pelayanan	3,25	Baik
4.	Biaya/Tarif	3,90	Sangat Baik
5.	Produk Layanan	3,48	Baik
6.	Kompetensi Pelaksana	3,59	Sangat Baik
7.	Perilaku Pelaksana	3,48	Baik
8.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Keluhan	3,56	Sangat Baik
9.	Sarana Prasarana	3,82	Sangat Baik
NILAI SKM PER PELAYANAN		3,56	Sangat Baik

Sumber: Data diolah.

Berdasarkan tabel tersebut di atas diketahui bahwa nilai pelayanan publik Direktorat Jenderal Hortikultura adalah **3,56** pada interval (3,532–4,00) pada kinerja UKPP sangat baik dan mutu pelayanan Grade A. Berdasarkan tabel matrik tersebut diketahui bahwa nilai tertinggi dari pelayanan publik Direktorat Jenderal Hortikultura adalah biaya/tarif dengan nilai pelayanan 3,90 pada interval (3,532–4,00), sedangkan yang terendah adalah waktu pelayanan dengan nilai pelayanan 3,25 pada interval (3,0644–3,532). Sehingga, realisasi capaian kinerja Tingkat Kepuasan *Stakeholder* Eksternal Terhadap Layanan Sekretariat Ditjen Hortikultura Tahun 2023 adalah sebesar **94,93%** dengan kategori keberhasilan "**berhasil**".

Bahwa nilai rata-rata unsur 3,25 pada interval (3,0644–3,532), bukan berarti nilai yang buruk dalam sisi pengukuran SKM ataupun pelayanan masyarakat, jika merujuk pada Permentan Nomor 19 Tahun 2018 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Kerja Pelayanan Publik Lingkup Kementerian

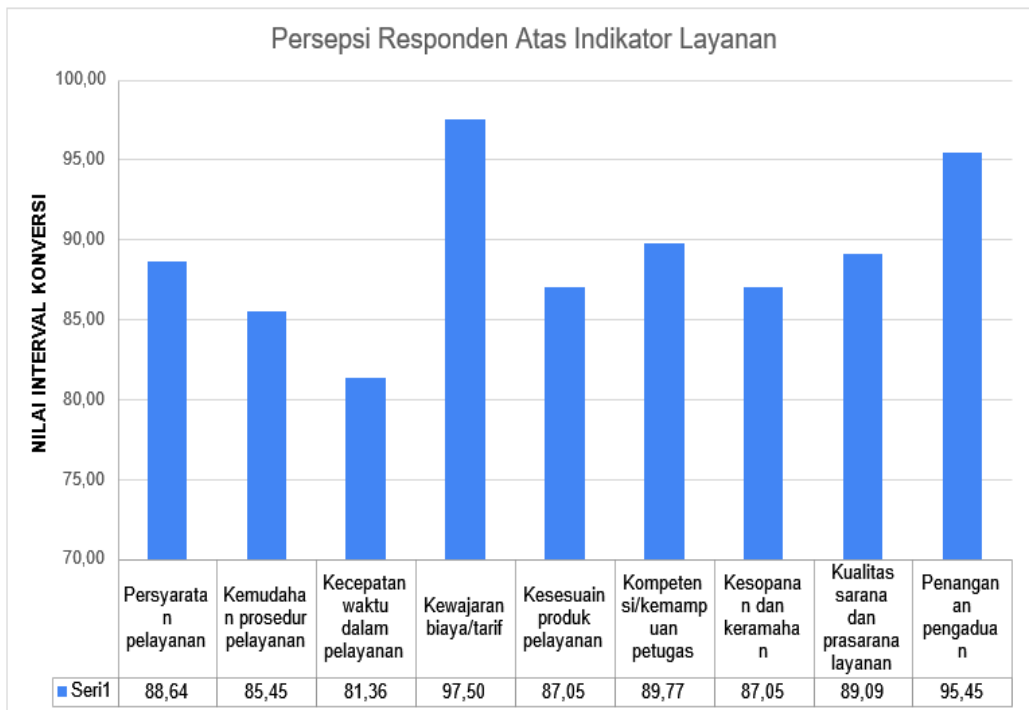
Pertanian, sebagaimana dikemukakan pada penjelasan di atas. Selanjutnya, berikut disajikan grafik perbandingan antara pengukuran layanan Pemasukan dan Pengeluaran Benih Hortikultura dan Rekomendasi Impor Produk Hortikultura (RIPH).



Gambar 7 Grafik Perbandingan antara Pengukuran Layanan Pemasukan dan Pengeluaran Benih Hortikultura dan Rekomendasi Impor Produk Hortikultura (RIPH).

Dari grafik tersebut nampak jelas terlihat bahwa kecenderungan hasil pengisian SKM dari layanan Pemasukan dan Pengeluaran Benih Hortikultura dan Rekomendasi Impor Produk Hortikultura (RIPH) memiliki pola yang sama. Pola naik dan turunnya tingkat kepuasan berada dalam area yang sama, sehingga secara singkat dapat disimpulkan bahwa penanganan kendala dan permasalahan yang dihadapi dapat melalui solusi yang sama.

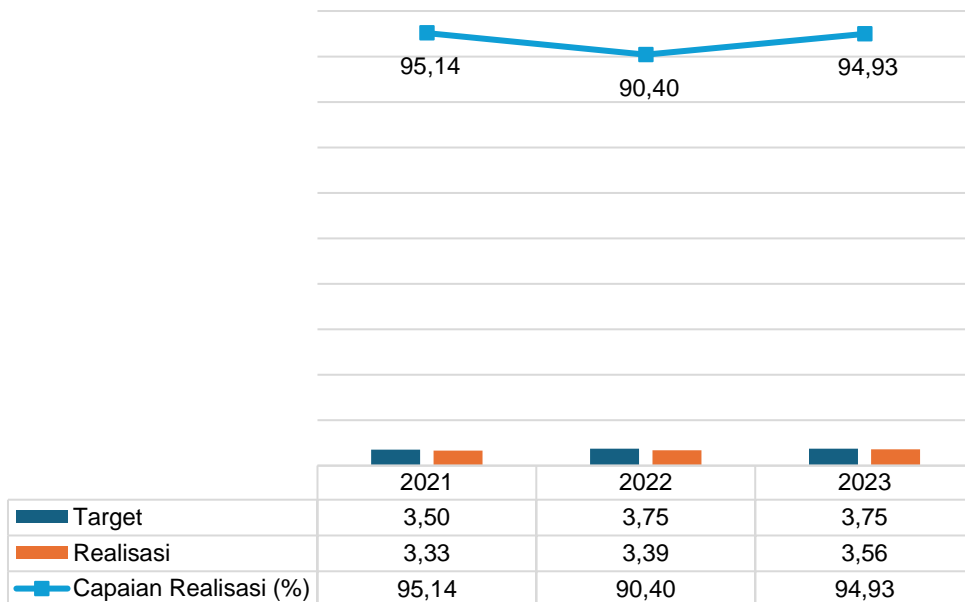
Selanjutnya berikut adalah gambar grafik untuk hasil pengukuran SKM secara keseluruhan.



Gambar 8 Grafik Hasil Pengukuran SKM Secara Keseluruhan.

Dari grafik tersebut terlihat bahwa unsur pelayanan yaitu biaya/tarif memiliki kepuasan lebih tinggi dibandingkan dengan unsur lainnya pada hasil pengukuran kepuasan layanan atas Pemasukan dan Pengeluaran Benih Hortikultura dan Rekomendasi Impor Produk Hortikultura (RIPH).

Lebih lanjut, perkembangan nilai indeks kepuasan *Stakeholder* Eksternal Terhadap Layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura sejak tahun 2021-2023 cenderung mengalami peningkatan, hal ini menunjukkan bahwa Sekretariat Ditjen Hortikultura telah memberikan pelayanan yang semakin baik terhadap masyarakat (publik/eksternal). Perkembangan nilai indeks kepuasan *Stakeholder* Eksternal Terhadap Layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura dapat dilihat pada gambar 9.



Gambar 9 Nilai Indeks Kepuasan Stakeholder Eksternal Terhadap Layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura tahun 2021-2023.

3. Pengelolaan Anggaran Direktorat Jenderal Hortikultura yang Akuntabel dan Berkualitas

Sasaran Strategis Pengelolaan Anggaran Direktorat Jenderal Hortikultura yang akuntabel dan berkualitas memiliki indikator kinerja “Nilai Kinerja Anggaran” merupakan indikator yang menggambarkan terwujudnya akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Penetapan Nilai Kinerja sebagai salah satu indikator Kinerja Utama Direktorat Jenderal Hortikultura dilaksanakan sejak tahun 2018. Pada Penyusunan Perjanjian Kinerja (PK), Nilai Kinerja Anggaran (NKA) ditetapkan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 22/PMK.02/2021, dimana terdapat 3 (tiga) level penilaian kinerja yaitu Nilai Kinerja pada level Kementerian/Lembaga, Nilai Kinerja pada level Eselon I/Program, dan Nilai Kinerja pada level Satuan Kerja (Satker).

Nilai Kinerja pada level Satker yang ditampilkan pada aplikasi SMART merupakan capaian Nilai Kinerja pada aspek implementasi yang ditentukan oleh 4 (empat) parameter dengan bobot yang berbeda-beda yaitu: 1). Capaian keluaran/*output* kegiatan/program dengan bobot 43,5%, 2).

Efisiensi dengan bobot 28,6%, 3). Konsistensi serapan anggaran terhadap perencanaan (DIPA) dengan bobot 18,2%, dan realisasi anggaran dengan bobot 9,7%.

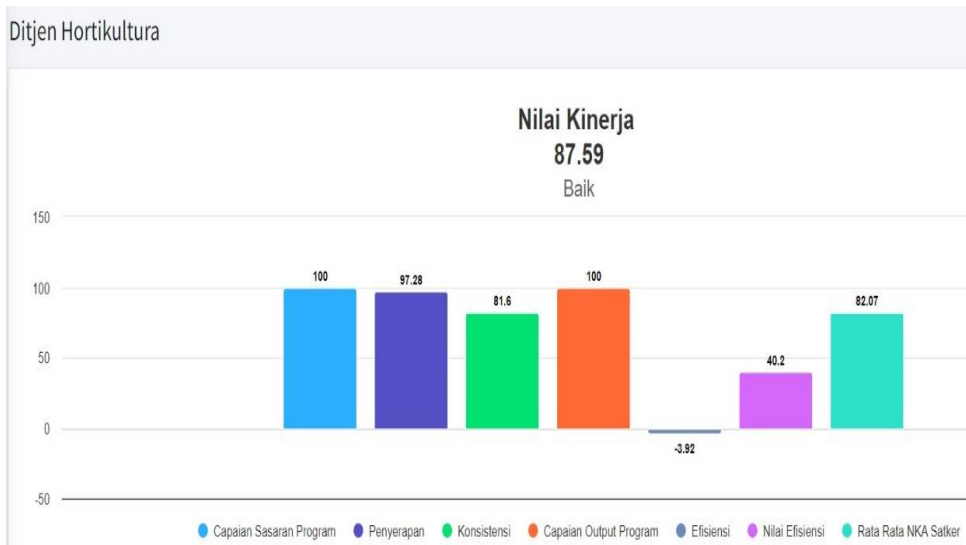
Nilai Kinerja level Eselon I/Program merupakan capaian Nilai Kinerja yang ditentukan oleh:

- a. Nilai Kinerja aspek Implementasi (NKI) dengan bobot 33,3% terdiri atas:
 - 1). Capaian keluaran/*output* kegiatan/program dengan bobot 43,5%, 2). Efisiensi dengan bobot 28,6%, 3). Konsistensi serapan anggaran terhadap perencanaan (DIPA) dengan bobot 18,2%, dan realisasi anggaran dengan bobot 9,7%.
- b. Nilai Kinerja aspek Manfaat (*outcome*) atau Capaian Sasaran Program (CSP) dengan bobot 66,7%.
- c. Rata-rata Nilai Kinerja Satker lingkup Eselon I.

Rumus penghitungan Nilai Kinerja pada level Eselon I/Program adalah sebagai berikut:

$$NKP = \frac{\text{Nilai Kinerja Implementasi dan Manfaat} + \text{rata – rata nilai satker}}{2}$$

Berdasarkan tampilan dashboard Nilai Kinerja Program pada aplikasi SMART diketahui bahwa nilai kinerja program pada Direktorat Jenderal Hortikultura sampai dengan tanggal 17 Januari 2024 (Aplikasi SMART ditutup tanggal 15 Januari 2024) adalah sebesar **87,59** sehingga dapat termasuk kategori penilaian “Baik” dengan rincian seperti ditampilkan pada Gambar 10.



Gambar 10 Dashboard Capaian Nilai Kinerja Anggaran Direktorat Jenderal Hortikultura TA. 2023 berdasarkan aplikasi SMART.

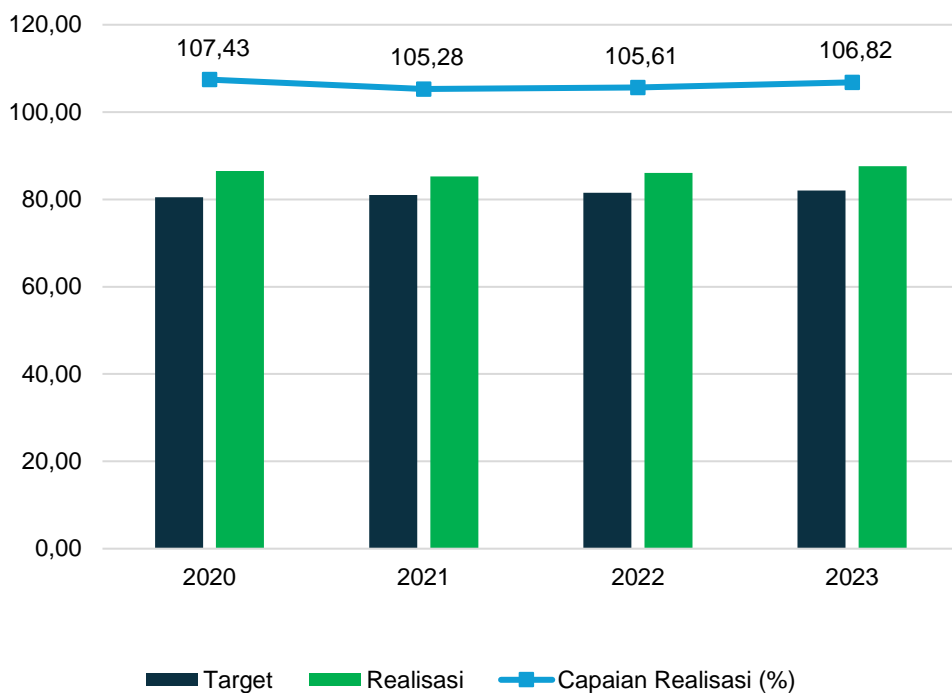
Sumber: Aplikasi SMART tanggal 17 Januari 2024

Capaian Nilai Kinerja Direktorat Jenderal Hortikultura tahun 2023 telah mencapai target yang telah ditetapkan pada Perjanjian Kinerja yaitu sebesar 82,00 dengan capaian realisasi sebesar **106,82%** sehingga dikategorikan **“Sangat Berhasil”**.

Jika dibandingkan dengan tahun 2022, Nilai Kinerja Anggaran Direktorat Jenderal Hortikultura naik dari 86,07 menjadi 87,59, dan capaian realisasi Nilai Kinerja Anggaran (NKA) tahun 2023 terhadap target juga naik dari 105,61% menjadi 106,82% seperti ditampilkan pada Tabel 15 dan Gambar 11.

Tabel 15. Capaian NKA Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun 2020-2023

Tahun	Target	Realisasi	Kategori Penilaian	Capaian Realisasi (%)	Kategori Capaian Kinerja
2020	80,50	86,48	Baik	107,43	Sangat Berhasil
2021	81	85,28	Baik	105,28	Sangat Berhasil
2022	81,5	86,07	Baik	105,61	Sangat Berhasil
2023	82	87,59	Baik	106,82	Sangat Berhasil



Gambar 11 Perkembangan Realisasi dan Capaian IKU Nilai Kinerja Anggaran Direktorat Jenderal Hortikultura TA. 2020-2023.

Analisis Nilai Kinerja Anggaran

Seperti yang telah dijelaskan di atas bahwa Nilai Kinerja Anggaran pada level Eselon I ditentukan oleh 6 (enam) parameter, yaitu: 1). Capaian Keluaran Program, 2). Realisasi Anggaran, 3). Konsistensi Penyerapan Anggaran Terhadap Perencanaan, 4). Efisiensi, 5). Capaian Sasaran Program, dan 6). Rata-Rata Nilai Satker. Nilai Kinerja Anggaran Tahun 2023 naik 1,52 point atau naik 1,77% dari Nilai Kinerja Anggaran Tahun 2022, jika diperhatikan masing-masing parameter dalam NKA hampir semua parameter mengalami kenaikan kecuali serapan anggaran. Beberapa parameter tersebut seperti ditampilkan pada Tabel 16.

Tabel 16. Pertumbuhan Capaian Parameter Nilai Kinerja Anggaran Tahun 2022-2023

Aspek Penilaian Parameter	2022	2023	Pertumbuhan Nilai	% Pertumbuhan Nilai
Capaian Keluaran Program	100	100	0	0
Realisasi Anggaran	98,07	97,28	-0,79	-0,81
Konsistensi Penyerapan Terhadap Perencanaan	64,36	81,6	17,24	26,79
Efisiensi	-9,31	-3,92	5,39	57,89
Capaian Sasaran Program	100	100	0	0,00
Rata-Rata Nilai Satker	81,35	82,07	0,72	0,89
Nilai Kinerja Anggaran	86,07	87,59	1,52	1,77

Berdasarkan Tabel 16 diketahui bahwa beberapa parameter pada aspek implementasi mengalami peningkatan dibandingkan tahun 2022 antara lain:

a. Nilai Kinerja Aspek Implementasi

Pada aspek ini ada dua parameter yang mengalami peningkatan nilai, yaitu: 1). Konsistensi Penyerapan Terhadap Perencanaan naik 26,79%, dan 2). Efisiensi naik 57,89%. Sedangkan yang mengalami penurunan adalah Realisasi Anggaran yaitu sebesar 0,79 poin atau sebesar 0,81%. Peningkatan nilai konsistensi menunjukkan bahwa pada tahun 2023, sebagian besar Satker lingkup Diitjen Hortikultura telah sesuai antara rencana penarikan awal DIPA dengan rencana penarikan akhir (realisasi penyerapan anggaran). Sebagian besar Satker umumnya telah memperbaiki atau merevisi Rencana Penarikan DIPA pada Halaman III DIPA sesuai dengan realisasi anggaran. Peningkatan Nilai Efisiensi disebabkan karena adanya efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai output kegiatan. Adapun parameter capaian keluaran program sama dengan capaian tahun 2022 yaitu sebesar 100%.

b. Nilai Kinerja Aspek Manfaat (*Outcome*) atau Capaian Sasaran Program (CSP)

Pada tahun 2023, Capaian Sasaran Program pada aplikasi SMART mendapatkan nilai maksimal yaitu 100, sama dengan tahun 2022. Pada aspek ini terdapat 9 indikator sasaran program dimana hampir semua indikator mencapai target yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja.

c. Rata-Rata Nilai Kinerja Satker

Berdasarkan Tabel 15, rata-rata Nilai Kinerja Satker tahun 2023 (82,07) mengalami kenaikan dibandingkan tahun 2022 (81,35), atau naik sebesar 0,72 poin dibandingkan tahun sebelumnya. Hal ini berbanding lurus dengan nilai efisiensi dan konsistensi yang mengalami peningkatan dibandingkan tahun 2022.

Beberapa permasalahan yang terjadi dalam pelaporan melalui aplikasi SMART antara lain:

- a. Ketidaklengkapan indikator kinerja sampai dengan periode Triwulan III, hal ini terjadi karena ada kesalahan tagging pada aplikasi KRISNA. Perbaikan indikator dilakukan melalui *Trilateral Meeting* antara Kementerian Pertanian dengan Bappenas dan DJA Kemenkeu.
- b. Proses penyerapan anggaran banyak yang tidak sesuai dengan Rencana Penarikan Dana (RPD) sehingga berpengaruh terhadap nilai konsistensi penyerapan anggaran pada Nilai Kinerja Anggaran di aplikasi SMART.
- c. Masih terdapat petugas pelaporan Satker yang belum atau tidak tepat waktu dalam melaporkan realisasi volume Rincian Output (RVRO) dan persentase progres kegiatan pada aplikasi SAKTI.
- d. Masih ada petugas pelaporan Satker yang tidak tepat atau belum dapat dalam menghitung persentase progres kegiatan.
- e. Adanya pergantian/mutasi petugas perencana, petugas keuangan, dan petugas pelaporan di Satker Daerah sehingga perlu dilakukan pelatihan kembali bagi petugas baru.

Untuk mengatasi permasalahan yang terjadi, terdapat beberapa upaya yang telah dilakukan antara lain: Mengajukan usulan revidi dan perubahan indikator kinerja yang ada pada aplikasi KRISNA setelah ada kesepakatan hasil *Trilateral Meeting*.

Beberapa rekomendasi lanjutan yang harus dilakukan antara lain:

- a. Mengadakan pelatihan, sosialisasi, dan *workshop* kepada semua petugas pelaporan SAKTI Satker lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura tentang cara menghitung progres dan menginput capaian output/Realisasi Volume Rincian Output (RVRO).
- b. Meningkatkan koordinasi antara Pusat dan Daerah khususnya dalam hal perencanaan penarikan anggaran (RPD pada halaman III DIPA), pelaporan capaian kinerja, dan lain sebagainya.

B. Analisis Pencapaian Kinerja

Sesuai Perjanjian Kinerja (PK) awal pada bulan Januari 2023, besaran pagu untuk mendukung kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura adalah sebesar Rp.122.048.516.000,00. Seiring berjalannya waktu, terjadi *refocusing* sebanyak 1 (satu) kali yaitu, pada bulan November 2023 pagu anggaran berubah menjadi Rp.120.185.074.000,00. Kegiatan Peningkatan Usaha Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya pada Direktorat Jenderal Hortikultura terdiri dari 5 (lima) Klasifikasi Rincian Output (KRO) yaitu: Kebijakan Bidang Pertanian dan Perikanan, Layanan Dukungan Manajemen Internal, Layanan Sarana dan Prasarana Internal, Layanan Manajemen Kinerja Internal, serta Perencanaan dan Penganggaran Satker Daerah.

1. Kebijakan Bidang Pertanian dan Perikanan

1.1 Layanan Rekomendasi Hortikultura

Kebijakan Bidang Pertanian dan Perikanan yaitu berupa Layanan Rekomendasi Hortikultura. Tahun 2023 Layanan Rekomendasi Hortikultura telah menghasilkan:

- a. Rekomendasi Impor Produk Hortikultura (RIPH).
- b. Izin Pemasukan dan Pengeluaran Benih Hortikultura.

Semua bentuk pelayanan telah dilakukan secara daring (*online*) yang telah terintegrasi dengan *Online Single Submission* (OSS) Kementerian Pertanian.

2. Layanan Dukungan Manajemen Internal

Layanan dukungan manajemen internal meliputi pelayanan Barang Milik Negara (BMN), pelayanan Humas, pelayanan umum, pelayanan data dan informasi, dan pelayanan perkantoran. Adapun rincian output (RO) dari masing-masing pelayanan tersebut, yaitu:

2.1 Layanan Barang Milik Negara (BMN)

Layanan barang milik negara atau Layanan BMN yang telah dihasilkan, yaitu:

- a. Laporan Keuangan Semester I UAPPA-E1.
- b. Laporan Keuangan Tahunan UAPPA-E1 Unaudited.
- c. Laporan Keuangan Tahunan UAPPA-E1 Audited.
- d. Laporan Keuangan Semester I UAKPA.
- e. Laporan Keuangan Tahunan UAKPA (Satker Pusat).
- f. Catatan atas Laporan Barang Milik Negara Semester I UAPPB-E1.
- g. Catatan atas Laporan Barang Milik Negara Tahunan UAPPB-E1 Unaudited.
- h. Catatan atas Laporan Barang Milik Negara Tahunan UAPPB-E1 Audited.
- i. Catatan atas Laporan Barang Milik Negara Semester I UAKPB.
- j. Catatan atas Laporan Barang Milik Negara Tahunan UAKPB.

2.2 Layanan Hubungan Masyarakat (Humas)

Layanan Hubungan Masyarakat (Humas) meliputi pelayanan di bidang Humas (termasuk PPID dan Perpustakaan) dan Hukum, yaitu:

- a. Laporan evaluasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan.
- b. Laporan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan.
- c. Laporan pelaksanaan harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan.
- d. Bahan perjanjian bidang hortikultura.

- e. Bahan informasi dan dokumentasi peraturan perundang-undangan.
- f. Bahan pelaksanaan hubungan masyarakat/penyelenggaraan kehumasan.
- g. Bahan pengujian konsekuensi dan pelayanan informasi publik.
- h. Bahan dokumentasi informasi publik.
- i. Bahan dokumen konferensi pers.
- j. Bahan dokumen perpustakaan.

2.3 Layanan Umum

Layanan umum berupa pelayanan kepegawaian, rumah tangga, dan tata usaha, termasuk tata laksana arsip yang telah dihasilkan, yaitu:

- a. Laporan uraian tugas pekerjaan.
- b. Laporan pembinaan, evaluasi, dan pengembangan pelaksanaan budaya kerja dan pelayanan publik.
- c. Laporan evaluasi, penyempurnaan, dan pengembangan jabatan fungsional.
- d. Laporan rencana kebutuhan pegawai.
- e. Laporan evaluasi kinerja pegawai.
- f. Laporan pembinaan disiplin pegawai.
- g. Laporan rencana pengembangan pegawai.
- h. Laporan urusan tata usaha pegawai.
- i. Laporan urusan mutasi pegawai.
- j. Laporan urusan Sekretariat Dewan Pengurus Korpri.
- k. Dokumen arsip.
- l. Dokumen evaluasi dan penyempurnaan organisasi.
- m. Bahan evaluasi dan penyempurnaan ketatalaksanaan dan reformasi birokrasi.
- n. Dokumen Analisis jabatan dan analisis beban kerja.

2.4 Layanan Data dan Informasi

Layanan data dan informasi yang telah dihasilkan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura yaitu:

a. Pusat

- 1) Buku Angka Tetap Hortikultura Tahun 2022.
- 2) Buku Pedoman Statistik Pertanian Hortikultura (SPH).

b. Daerah

- 1) Laporan Rekap Provinsi Statistik Pertanian Hortikultura (RPSPH).

Selama tahun 2023 Direktorat Jenderal Hortikultura dan Badan Pusat Statistik (BPS) telah berkerjasama dalam menghimpun dan memutakhirkan data Statistik Pertanian Hortikultura (SPH) dengan melibatkan petugas di lapangan di tingkat Kecamatan sampai petugas Kabupaten/Kota (Dinas Pertanian dan BPS). Dalam rangka pemutakhiran data SPH tersebut, dilakukan pertemuan antara Direktorat Jenderal Hortikultura dan Badan Pusat Statistik (BPS) seperti pada Gambar 12.



Gambar 12 Pertemuan Sinkronisasi Angka Sementara Tahun 2022.

2.5 Layanan Perkantoran

Layanan perkantoran yang telah dilakukan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura meliputi pelayanan gaji dan tunjangan pegawai, termasuk pelayanan operasional dan pemeliharaan kantor.

3. Layanan Sarana dan Prasarana Internal

3.1 Layanan Sarana Internal

Layanan sarana internal yang telah dilakukan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura adalah berupa pelayanan pengadaan kendaraan bermotor, pengadaan perangkat pengolah data dan komunikasi, dan pengadaan peralatan fasilitas perkantoran.

3.2 Layanan Prasarana Internal

Selama tahun 2023 layanan prasarana internal telah melakukan pembangunan ataupun renovasi atas gedung dan bangunan di lingkungan Direktorat Jenderal Hortikultura.

4. Layanan Manajemen Kinerja Internal

4.1 Layanan Perencanaan dan Penganggaran

Layanan perencanaan dan penganggaran berupa dokumen penyusunan rencana program dan anggaran, serta kerja sama luar negeri yang dihasilkan oleh Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura terdiri dari:

a. Pusat

- 1) Rencana Strategis Direktorat Jenderal Hortikultura 2020-2024.
- 2) Rencana Strategis Direktorat Jenderal Hortikultura 2020-2024 Revisi I.
- 3) Rencana Strategis Direktorat Jenderal Hortikultura 2020-2024 Revisi II.
- 4) Rencana Strategis Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura 2020-2024.
- 5) Rencana Strategis Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura 2020-2024 Revisi I.
- 6) Rencana Strategis Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura 2020-2024 Revisi II.
- 7) Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun 2023.
- 8) Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun 2023.
- 9) Rencana Kerja Kementerian/Lembaga (Renja K/L) TA. 2023.
- 10) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Revisi TA. 2023.

- 11) Perjanjian Kinerja (PK) Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun 2023.
- 12) Perjanjian Kinerja (PK) Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun 2023.
- 13) Perjanjian Kinerja (PK) Direktorat Jenderal Hortikultura Revisi Tahun 2023.
- 14) Perjanjian Kinerja (PK) Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura Revisi Tahun 2023.
- 15) Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Tahun 2023.
- 16) Pedoman Umum Pengembangan Hortikultura Tahun 2023.
- 17) Pedoman Teknis Dukungan Manajemen Pengembangan Hortikultura Tahun 2023.
- 18) Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah Tahun 2023.

b. Daerah

1. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Revisi TA. 2023.
2. Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKAKL) TA. 2023.
3. Pakta Integritas TA. 2023.

Pada tahun 2023 terdapat 74 Satker Daerah yang wajib membuat dokumen perencanaan, terdiri dari 34 Satker penerima dana Dekonsentrasi, 39 Satker penerima dana Tugas Pembantuan Provinsi dan 8 Satker penerima dana Tugas Pembantuan Kabupaten/Kota. Dokumentasi kegiatan kelompok perencanaan tahun 2023 dapat dilihat pada Gambar 13.



Gambar 13 Kegiatan Koordinasi Perencanaan Tahun 2023.

4.2 Layanan Pemantauan dan Evaluasi

Layanan pemantauan dan evaluasi meliputi pelayanan evaluasi, pelaporan, dan SPIP (Sistem Pengendalian Intern Pemerintah) yang telah dihasilkan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura yaitu:

a. Pusat

1. Laporan Kinerja Direktorat Jenderal Hortikultura.
2. Laporan Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura.
3. Laporan Tahunan Direktorat Jenderal Hortikultura.
4. Laporan Triwulan Direktorat Jenderal Hortikultura.
5. Laporan Bulanan Direktorat Jenderal Hortikultura.
6. Laporan Evaluasi Program Hortikultura.
7. Laporan E Monev Bappenas.
8. Laporan SMART DJA Kemenkeu.
9. Laporan E SAKIP Kementan.
10. Laporan Rapat Pimpinan.
11. Laporan Rapat Dengar Pendapat Dengan Komisi IV DPR RI.
12. Laporan Hasil Tindak Lanjut Kunker.
13. Laporan Monitoring dan Evaluasi.
14. Laporan Penilaian Mandiri Penyelenggaraan SPIP Lingkup Ditjen Hortikultura.
15. Laporan Manajemen Risiko Lingkup Ditjen Hortikultura.

b. Daerah

1. Laporan Realisasi Fisik dan Progres Bulanan Secara *Online* Pada Aplikasi SMART DJA Kemenkeu.
2. Laporan Realisasi Keuangan dan Fisik Bulanan Secara *Online* Pada Aplikasi E Monev Bappenas.
3. Laporan Tahunan Satker Lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura.

Terdapat 74 Satker baik Pusat dan Daerah yang wajib membuat laporan yang terdiri 1 Satker Pusat, 34 Satker penerima dana Dekonsentrasi dan 47 Satker penerima dana Tugas Pembantuan. Laporan tersebut disusun sesuai dengan periode waktu yang telah ditetapkan yaitu bulanan, triwulan, tahunan, dan

insidental. Kewajiban membuat dan mengirimkan laporan merupakan tanggung jawab Pusat dan Daerah. Dokumentasi koordinasi antara pusat dan daerah dapat dilihat pada Gambar 14.



Gambar 14 Dokumentasi Kegiatan Koordinasi dan Bimtek Pelaporan Kinerja Satker lingkup Ditjen Hortikultura Tahun 2023.

4.3 Layanan Manajemen Keuangan

Layanan manajemen keuangan meliputi pengelolaan keuangan dan perbendaharaan yang dihasilkan oleh Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura terdiri dari:

a. Pusat

1. Laporan Keuangan Semester I UAPPA-E1.
2. Laporan Keuangan Tahunan UAPPA-E1 Unaudited.
3. Laporan Keuangan Tahunan UAPPA-E1 Audited.
4. Laporan Keuangan Semester I UAKPA.
5. Laporan Keuangan Tahunan UAKPA (Satker Pusat).
6. Laporan Persediaan Semester I UAKPB.
7. Laporan Persediaan Tahunan UAKPB.
8. Laporan Kerugian Negara Lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura.
9. Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak satuan kerja Lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura.
10. Laporan Perkembangan SK Pengelola Keuangan dan Rekening a.n. Kementerian/Lembaga satuan kerja Lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura.
11. Laporan Hibah.

12. Laporan Realisasi Anggaran Direktorat Jenderal Hortikultura Laporan Hasil Tindak Lanjut Hasil Pengawasan dari Satuan Kerja terkait atas temuan BPK, ITJEN, dan BPKP.

b. Daerah

1. Laporan Bulanan Berupa Arsip Data Komputer dari Aplikasi SAIBA, SIMAK BMN, dan Persediaan Seluruh satuan kerja Lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura.
2. Laporan Bulanan realisasi PNPB satuan kerja Lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura.



Gambar 15 Kegiatan Pengelolaan Keuangan dan Perbendaharaan Satker lingkup Ditjen Hortikultura.

C. Analisis Capaian Realisasi Anggaran

Analisis capaian realisasi anggaran dilakukan untuk melihat sejauh mana pencapaian sasaran strategis yang tercantum di Penetapan Kinerja (PK) dapat dicapai dengan ketersediaan anggaran. Pagu awal Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura pada bulan Januari 2023 sesuai Penetapan Kinerja (PK) adalah sebesar Rp122.048.516.000,00. Seiring berjalannya waktu, terjadi *refocusing* anggaran dan revisi PK sebanyak 1 (satu) kali yaitu, pada bulan November 2023 pagu anggaran berubah menjadi Rp120.185.074.000,00. Adapun realisasi keuangan Kegiatan Peningkatan Usaha Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya pada Direktorat Jenderal Hortikultura berdasarkan Rincian Output (RO) Tahun Anggaran 2023 dapat dilihat pada Tabel 17.

Tabel 17. Realisasi Keuangan Kegiatan Peningkatan Usaha Dukungan Manajemen Teknis Lainnya pada Direktorat Jenderal Hortikultura per Rincian Output (RO) TA. 2023

No.	Rincian Output (RO)	Pagu (Rp.)	Realisasi (Rp.)	(%)
1.	Layanan Rekomendasi Hortikultura	1.375.000.000	1.370.627.112	99,68
2.	Layanan BMN	1.000.000.000	997.597.820	99,76
3.	Layanan Hubungan Masyarakat	2.325.000.000	2.246.519.588	96,62
4.	Layanan Umum	2.900.000.000	2.859.361.763	98,60
5.	Layanan Data dan Informasi	1.900.000.000	1.899.710.943	99,98
6.	Layanan Perkantoran	41.021.606.000	40.999.939.097	99,95
7.	Layanan Sarana Internal	2.951.970.000	2.929.646.810	99,24
8.	Layanan Prasarana Internal	3.998.030.000	3.977.855.843	99,50
9.	Layanan Perencanaan dan Penganggaran	7.040.310.000	6.875.862.917	97,66
10.	Layanan Pemantauan dan Evaluasi	1.900.000.000	1.883.444.661	99,13
11.	Layanan Manajemen Keuangan	16.336.558.000	15.232.411.431	93,24
12.	Layanan Perencanaan Satker Daerah	5.451.538.000	5.326.816.553	97,71
13.	Layanan Perbendaharaan dan Keuangan Satker Daerah	31.985.062.000	31.605.218.790	98,81
Total		120.185.074.000	118.205.013.327	98,35

Sumber: OMSPAN (19 Januari 2024) diolah.

Sampai dengan tanggal 19 Januari 2024, realisasi Kegiatan Peningkatan Usaha Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya pada Direktorat Jenderal Hortikultura baik Pusat maupun Daerah sebesar Rp.118.205.013.327,00 (98,35%). Selain melihat capaian realisasi keuangan, pencapaian volume Rincian Output (RO) menjadi bagian dari penilaian kinerja. Capaian Rincian Output (RO) Kegiatan Peningkatan Usaha Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya pada Direktorat Jenderal Hortikultura ditampilkan pada Tabel 18.

Tabel 18. Capaian Volume Rincian Output (RO) Kegiatan Peningkatan Usaha Dukungan Manajemen Teknis Lainnya pada Direktorat Jenderal Hortikultura TA. 2023

No.	Rincian Output (RO)	Satuan	Target Volume	Realisasi Volume	%	Kategori Capaian
1.	Layanan Rekomendasi Hortikultura	Rekomendasi Kebijakan	1	1	100	Berhasil
2.	Layanan BMN	Layanan	1	1	100	Berhasil
3.	Layanan Hubungan Masyarakat	Layanan	1	1	100	Berhasil
4.	Layanan Umum	Layanan	1	1	100	Berhasil
5.	Layanan Data dan Informasi	Layanan	1	1	100	Berhasil
6.	Layanan Perkantoran	Layanan	1	1	100	Berhasil
7.	Layanan Sarana Internal	Layanan	1	1	100	Berhasil
8.	Layanan Prasarana Internal	Unit	1	1	100	Berhasil
9.	Layanan Perencanaan dan Penganggaran	Dokumen	1	1	100	Berhasil
10.	Layanan Pemantauan dan Evaluasi	Dokumen	1	1	100	Berhasil
11.	Layanan Manajemen Keuangan	Dokumen	1	1	100	Berhasil
12.	Layanan Perencanaan Satker Daerah	Layanan	214	214	100	Berhasil
13.	Layanan Perbendaharaan dan Keuangan Satker Daerah	Layanan	214	214	100	Berhasil

Sumber: OMSPAN (19 Januari 2024) diolah.

Kinerja serapan anggaran Kegiatan Peningkatan Usaha Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya pada Direktorat Jenderal Hortikultura mendukung pelaksanaan 3 (tiga) Program lingkup Ditjen Hortikultura tahun 2023 secara umum sudah baik. Namun demikian, masih ada beberapa titik kritis yang menyebabkan hambatan penyerapan anggaran yaitu:

- a. Adanya keterlambatan penetapan pengelola Satker di daerah, pergantian Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Bendahara pada Satker Provinsi dan Kabupaten/Kota sehingga berdampak pada proses penyerapan anggaran.
- b. Adanya *refocusing* anggaran atau *Automatic Adjustment* yang terjadi beberapa kali sehingga menyebabkan pelaksanaan kegiatan khususnya pengadaan menjadi tertunda.
- c. Keterbatasan Sumber Daya Manusia yang kompeten dibidang pengelolaan keuangan, kesatkeran, dan pelaporan, khususnya pada Satker Daerah.

1. Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Untuk mengukur efisiensi penggunaan sumber daya, maka dilakukan dengan cara menghitung penghematan anggaran dalam mencapai Rincian Output (RO) kegiatan dengan rumus sebagai berikut:

$$E_{RO} = \frac{\sum_{i=1}^n ((AARO_i \times CRO_i) - RARO_i)}{\sum_{i=1}^n (AARO_i)} \times 100\%$$

Keterangan:

E_{RO} : efisiensi RO tingkat satuan kerja

$AARO_i$: alokasi anggaran RO i

$RARO_i$: realisasi anggaran RO i

CRO_i : capaian RO i

Semakin sedikit anggaran yang dikeluarkan untuk mencapai RO maksimal berarti nilai efisiensi semakin tinggi, dengan kata lain jika rasio penggunaan anggaran lebih rendah dari rasio pagu anggaran untuk menghasilkan satu satuan capaian RO kegiatan berarti penggunaan anggaran efisien. Berdasarkan rumus diatas, maka dapat diketahui efisiensi penggunaan sumber daya keuangan pada setiap RO yang dihasilkan oleh Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura seperti ditampilkan pada Tabel 19.

Tabel 19. Efisiensi Rincian Output (RO) Kegiatan Peningkatan Usaha Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya pada Direktorat Jenderal Hortikultura TA. 2023

No.	Rincian Output (RO)	Pagu (Rp.)	Target Volume	Realisasi Keuangan (Rp.)	Realisasi Volume	Efisiensi (%)
1.	Layanan Rekomendasi Hortikultura	1.375.000.000	1	1.370.627.112	1	0,45
2.	Layanan BMN	1.000.000.000	1	997.597.820	1	0,67
3.	Layanan Hubungan Masyarakat	2.325.000.000	1	2.246.519.588	1	3,06
4.	Layanan Umum	2.900.000.000	1	2.859.361.763	1	1,59
5.	Layanan Data dan Informasi	1.900.000.000	1	1.899.710.943	1	0,41
6.	Layanan Perkantoran	41.021.606.000	1	40.999.939.097	1	2,66
7.	Layanan Sarana Internal	2.951.970.000	1	2.929.646.810	1	0,14
8.	Layanan Prasarana Internal	3.998.030.000	1	3.977.855.843	1	0,00
9.	Layanan Perencanaan dan Penganggaran	7.040.310.000	1	6.875.862.917	1	0,04
10.	Layanan Pemantauan dan Evaluasi	1.900.000.000	1	1.883.444.661	1	0,15
11.	Layanan Manajemen Keuangan	16.336.558.000	1	15.232.411.431	1	1,43
12.	Layanan Perencanaan Satker Daerah	5.451.538.000	214	5.326.816.553	214	4,48
13.	Layanan Perbendaharaan dan Keuangan Satker Daerah	31.985.062.000	214	31.605.218.790	214	0,50
Total		120.185.074.000	439	118.205.013.327	439	1,65

Sumber: OMSPAN (19 Januari 2024) diolah.

Berdasarkan Tabel 19, diketahui bahwa penggunaan anggaran untuk mencapai 13 (tiga belas) RO pada Kegiatan Peningkatan Usaha Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya pada Direktorat Jenderal Hortikultura telah cukup efisien. Secara total penggunaan anggaran terhadap capaian RO diperoleh efisiensi sebesar **1,65%**. Untuk mendapatkan nilai efisiensi dalam skala 0-100% maka perlu dilakukan transformasi skala efisiensi berdasarkan

lampiran PMK Nomor 22 Tahun 2021 agar diperoleh skala nilai yang berkisar antara 0-100%, dengan rumus:

$$NE = 50\% + \{(E/20) \times 50\}$$

dimana NE = Nilai efisiensi dan E = Efisiensi

Berdasarkan rumus tersebut, maka diperoleh nilai efisiensi sumber daya anggaran Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun 2023 adalah sebesar **54,12%**.

D. Permasalahan

Beberapa permasalahan dan hambatan yang ditemui dalam pelaksanaan Kegiatan Peningkatan Usaha Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya pada Direktorat Jenderal Hortikultura tahun 2023 antara lain:

1. Adanya keterlambatan SK Pengelola Satker di Dinas Pertanian Provinsi/Kabupaten/Kota.
2. Adanya pergantian/mutasi petugas perencana, petugas keuangan, dan petugas pelaporan di Satker Daerah, sehingga perlu dilakukan pelatihan kembali bagi petugas baru.
3. Masih banyaknya petugas pelaporan/monev yang tidak tertib dan tidak tepat waktu dalam menginput laporan realisasi fisik pada aplikasi SMART (bulanan dan semesteran) maupun pelaporan e-Monev Bappenas.
4. Proses penyerapan anggaran tidak sesuai dengan rencana penarikan anggaran sehingga berpengaruh terhadap nilai konsistensi penyerapan anggaran pada Nilai Kinerja Anggaran di aplikasi SMART.
5. Inventarisasi dan penilaian aset belum terlaksana secara sistematis.
6. Masih adanya temuan pada Satker Inaktif, sehingga rekomendasi tidak bisa ditindaklanjuti.
7. Masih banyak Satker yang belum memahami bagaimana menindaklanjuti rekomendasi Inspektorat Jenderal khususnya pada Laporan Hasil Audit Pengawasan.

8. Belum semua rekomendasi atas temuan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan baik auditor internal (Inspektorat Jenderal) maupun auditor eksternal (BPK) ditindaklanjuti secara cepat dan tuntas.
9. Sosialisasi terhadap peraturan perundang-undangan hortikultura kepada masyarakat belum intensif.
10. SDM petugas perencanaan, evaluasi, kehumasan, dan umum dari aspek kualitas masih perlu ditingkatkan kemampuannya.
11. Koordinasi pada lingkup manajemen baik di lingkup Satker Pusat maupun Daerah masih perlu ditingkatkan, yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan.
12. Belum optimalnya penggunaan sistem aplikasi monitoring evaluasi untuk memantau dan melaporkan perkembangan output kegiatan yang telah dilaksanakan seperti, perkembangan pertanaman pada Kampung Hortikultura dan perkembangan usaha UMKM Hortikultura.

E. Tindak Lanjut

Beberapa upaya tindak lanjut yang telah dan akan dilakukan oleh Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura untuk perbaikan antara lain sebagai berikut:

1. Meningkatkan sosialisasi, pelatihan, penyegaran (*refreshing*) yang terkait kegiatan baik untuk petugas perencana, petugas evaluasi pelaporan, pengelolaan keuangan, petugas yang menangani LHA, petugas kehumasan, maupun petugas yang menangani kedinasan secara umum baik di pusat maupun di daerah.
2. Petugas kesatkeran dan jajarannya berupaya mengantisipasi dinamika dan kebutuhan penanggungjawab kegiatan dalam merealisasikan kegiatan sesuai POK/ROK termasuk dalam hal revisi Rencana Penarikan Dana.
3. Menerapkan *reward and punishment* dalam mendukung dan menegakkan reformasi birokrasi yang diyakini dapat meningkatkan kinerja petugas dalam menjalankan tugas dan kewajibannya.

4. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan terhadap Unit Eselon II lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura sehingga tercipta iklim kerja yang kondusif dan terpadu.
5. Melakukan Bimtek dan meningkatkan koordinasi terkait pelaksanaan Reformasi Birokrasi, SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah), dan SPIP (Sistem Pengendalian Intern Pemerintah) terintegrasi pada semua unit kerja lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura.
6. Meningkatkan koordinasi antara Pusat dan Daerah, khususnya dalam perencanaan, pelaporan capaian kinerja, penyelesaian laporan keuangan, dan BAST, serta percepatan tindak lanjut Laporan Hasil Audit baik secara Luring maupun Daring.
7. Mengembangkan dan mengoptimalkan sistem informasi monitoring dan evaluasi melalui aplikasi berbasis elektronik untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan output kegiatan di lapangan seperti perkembangan kegiatan Kampung Hortikultura dan penumbuhan UMKM Hortikultura.
8. Melaporkan hasil pemantauan dan evaluasi secara periodik terkait kinerja dan pelaporan Satker Daerah.

BAB IV PENUTUP

Akselerasi program Dukungan Manajemen yang dilaksanakan oleh Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura melalui kegiatan Peningkatan Usaha Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya Pada Direktorat Jenderal Hortikultura memberi pengaruh positif terhadap cara dan strategi Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura dalam mempertajam visi dan misinya menjadi institusi pelayanan yang handal dalam mendukung setiap pelaksanaan kegiatan pembangunan hortikultura.

Hasil dan prestasi yang diraih oleh Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura tahun 2023, diantaranya adalah keberhasilan dalam meningkatkan capaian realisasi keuangan, peningkatan nilai PMPRB dan berkontribusi positif dalam peningkatan indeks reformasi birokrasi lingkup Kementerian Pertanian, peningkatan nilai/level maturitas SPIP, dan peningkatan nilai kinerja anggaran. Hal ini merupakan upaya serius dan komitmen tinggi dari jajaran pimpinan dan pelaksana di lingkup Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura dalam mewujudkan prinsip Akuntabilitas Kinerja.

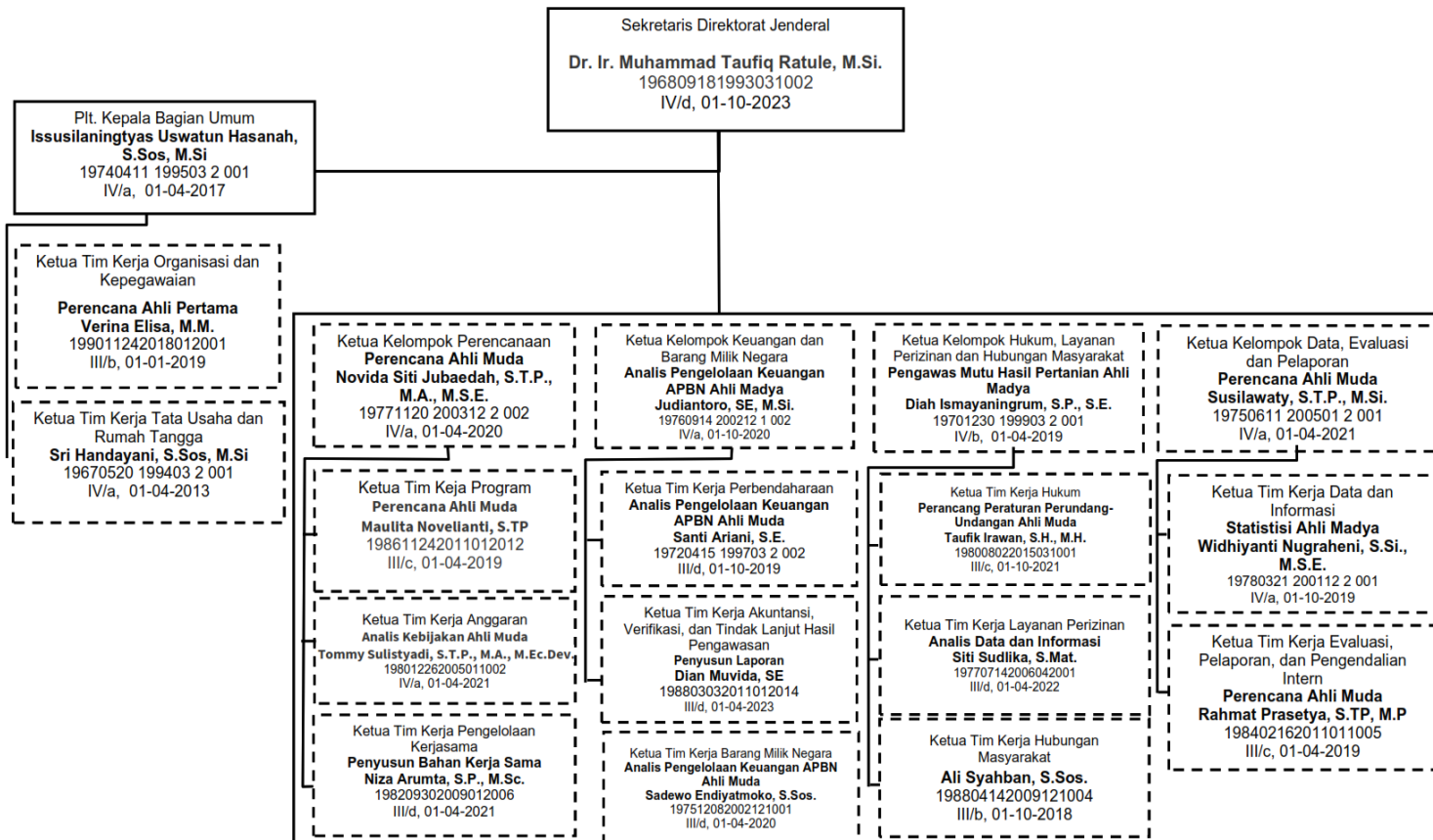
Laporan Kinerja (Lakin) Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura ini juga menjadi salah satu bentuk akuntabilitas dan transparansi dalam pertanggungjawaban pengelolaan keuangan negara di tahun 2023.



LAMPIRAN

Lampiran 1. Struktur Organisasi Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura

KOORDINATOR DAN SUBKOORDINATOR SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL HORTIKULTURA



Lampiran 2. Komposisi Pegawai Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun 2023

No	Golongan	Ruang				Jumlah
		A	B	C	D	
1	I	0	0	0	0	0
2	II	2	0	4	5	11
3	III	16	11	14	37	78
4	IV	7	2	0	2	10
Jumlah		25	13	18	44	99

Lampiran 3. Perjanjian Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura
Tahun 2023

Perjanjian Kinerja awal (Desember 2022)



**KEMENTERIAN PERTANIAN
DIREKTORAT JENDERAL HORTIKULTURA**

JALAN AUP NOMOR 3 PASAR MINGGU - JAKARTA SELATAN 12520
TELEPON : (021) 7806881/78832048 FAXIMILE (021) 7805880
WEBSITE : <http://hortikultura.pertanian.go.id>
E-MAIL : hortikultura@pertanian.go.id/ sekdihorti@pertanian.go.id

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL HORTIKULTURA**

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

Nama : Inti Pertiwi Nashwari
Jabatan : Plt. Sekretaris Direktorat Jenderal Hortikultura
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Prihasto Setyanto
Jabatan : Direktur Jenderal Hortikultura
Selaku atasan langsung 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 pihak pertama.

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

Jakarta, 28 Desember 2022

Pihak Kedua

Prihasto Setyanto

Pihak Pertama

Inti Pertiwi Nashwari

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
SEKRETARIAT DITJEN HORTIKULTURA**

No	Sasaran	Kode	Indikator Kinerja	Target
1	Terwujudnya birokrasi Direktorat Jenderal Hortikultura yang efektif, efisien, dan berorientasi pada layanan prima	1-1	Nilai PMPRB Direktorat Jenderal Hortikultura	32.07 Nilai
		1-2	Level maturitas penyelenggaraan SPIP Direktorat Jenderal Hortikultura	3.00 level
		1-3	Persentase rekomendasi BPK yang ditindaklanjuti Direktorat Jenderal Hortikultura terhadap total rekomendasi BPK atas laporan keuangan Direktorat Jenderal Hortikultura	85.00 %
		1-4	Persentase rekomendasi hasil pengawasan Inspektorat Jenderal yang ditindaklanjuti Direktorat Jenderal Hortikultura terhadap total rekomendasi hasil pengawasan Inspektorat Jenderal	85.00 %
2	Meningkatnya kualitas layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura	2-1	Tingkat kepuasan unit kerja eselon II terhadap layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura	3.19 Skala
3	Meningkatnya kualitas layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura	3-1	Tingkat kepuasan stakeholder eksternal terhadap layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura	3.75 Skala
4	Pengelolaan Anggaran Direktorat Jenderal Hortikultura yang Akuntabel dan Berkualitas	4-1	Nilai Kinerja Anggaran Direktorat Jenderal Hortikultura	82.00 Nilai

KEGIATAN

1 Program Dukungan Manajemen

ANGGARAN

Rp. 122,048,516,000

Jakarta, 28 Desember 2022

Pihak Kedua


Prihasto Setyanto

Pihak Pertama


Inti Pertiwi Nashwari

Perjanjian Kinerja Revisi I (Januari 2023)



**KEMENTERIAN PERTANIAN
DIREKTORAT JENDERAL HORTIKULTURA**

JALAN AUP NOMOR 3 PASAR MINGGU - JAKARTA SELATAN 12520
TELEPON : (021) 7806881/78832048 FAXIMILE (021) 7805880
WEBSITE : <http://hortikultura.pertanian.go.id>
E-MAIL : hortikultura@pertanian.go.id/ sekidthorti@pertanian.go.id

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL HORTIKULTURA**

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

Nama : Muhammad Taufiq Ratule
Jabatan : Sekretaris Direktorat Jenderal Hortikultura
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Prihasto Setyanto
Jabatan : Direktur Jenderal Hortikultura
Selaku atasan langsung 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 pihak pertama.

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

Jakarta, 16 Januari 2023

Pihak Kedua

Prihasto Setyanto

Pihak Pertama

Muhammad Taufiq Ratule

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
SEKRETARIAT DITJEN HORTIKULTURA**

No	Sasaran	Kode	Indikator Kinerja	Target
1	Terwujudnya birokrasi Direktorat Jenderal Hortikultura yang efektif, efisien, dan berorientasi pada layanan prima	1-1	Nilai PMPRB Direktorat Jenderal Hortikultura	32.07 Nilai
		1-2	Level maturitas penyelenggaraan SPIP Direktorat Jenderal Hortikultura	3.00 level
		1-3	Persentase rekomendasi BPK yang ditindaklanjuti Direktorat Jenderal Hortikultura terhadap total rekomendasi BPK atas laporan keuangan Direktorat Jenderal Hortikultura	85.00 %
		1-4	Persentase rekomendasi hasil pengawasan Inspektorat Jenderal yang ditindaklanjuti Direktorat Jenderal Hortikultura terhadap total rekomendasi hasil pengawasan Inspektorat Jenderal	85.00 %
2	Meningkatnya kualitas layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura	2-1	Tingkat kepuasan unit kerja eselon II terhadap layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura	3.19 Skala
3	Meningkatnya kualitas layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura	3-1	Tingkat kepuasan stakeholder eksternal terhadap layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura	3.75 Skala
4	Pengelolaan Anggaran Direktorat Jenderal Hortikultura yang Akuntabel dan Berkualitas	4-1	Nilai Kinerja Anggaran Direktorat Jenderal Hortikultura	82.00 Nilai

KEGIATAN

1 Program Dukungan Manajemen

ANGGARAN

Rp. 122,048,516,000

Jakarta, 16 Januari 2023

Pihak Kedua



Prihasto Setyanto

Pihak Pertama



Muhammad Taufiq Ratule

Perjanjian Kinerja Revisi II (November 2023)



**KEMENTERIAN PERTANIAN
DIREKTORAT JENDERAL HORTIKULTURA**

JALAN AUP NOMOR 3 PASAR MINGGU - JAKARTA SELATAN 12520
TELEPON : (021) 7806881/78832048 FAXIMILE (021) 7805880
WEBSITE : <http://hortikultura.pertanian.go.id>
E-MAIL : hortikultura@pertanian.go.id / sekdhorti@pertanian.go.id

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL HORTIKULTURA**

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

Nama : Andi Muhammad Idil Fitri
Jabatan : Plh. Sekretaris Direktorat Jenderal Hortikultura
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Prihasto Setyanto
Jabatan : Direktur Jenderal Hortikultura
Selaku atasan langsung 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 pihak pertama.

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

Jakarta, 27 November 2023

Pihak Kedua

Prihasto Setyanto

Pihak Pertama

Andi Muhammad Idil Fitri

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
SEKRETARIAT DITJEN HORTIKULTURA**

No	Sasaran	Kode	Indikator Kinerja	Target
1	Terwujudnya birokrasi Direktorat Jenderal Hortikultura yang efektif, efisien, dan berorientasi pada layanan prima	1-1	Nilai PMPRB Direktorat Jenderal Hortikultura	32.07 Nilai
		1-2	Level maturitas penyelenggaraan SPIP Direktorat Jenderal Hortikultura	3.00 level
		1-3	Persentase rekomendasi BPK yang ditindaklanjuti Direktorat Jenderal Hortikultura terhadap total rekomendasi BPK atas laporan keuangan Direktorat Jenderal Hortikultura	85.00 %
		1-4	Persentase rekomendasi hasil pengawasan Inspektorat Jenderal yang ditindaklanjuti Direktorat Jenderal Hortikultura terhadap total rekomendasi hasil pengawasan Inspektorat Jenderal	85.00 %
2	Meningkatnya kualitas layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura	2-1	Tingkat kepuasan unit kerja eselon II terhadap layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura	3.19 Skala
3	Meningkatnya kualitas layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura	3-1	Tingkat kepuasan stakeholder eksternal terhadap layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura	3.75 Skala
4	Pengelolaan Anggaran Direktorat Jenderal Hortikultura yang Akuntabel dan Berkualitas	4-1	Nilai Kinerja Anggaran Direktorat Jenderal Hortikultura	82.00 Nilai

KEGIATAN

1 Program Dukungan Manajemen

ANGGARAN

Rp. 120.185.074.000,00
Jakarta, 27 November 2023

Pihak Kedua


Prihasto Setyanto

Pihak Pertama


Andi Muhammad Idil Fitri

Lampiran 4. Rencana Kerja Tahunan (RKT) Sekretariat Direktorat Jenderal
Hortikultura

RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)

**SEKRETARIAT
DIREKTORAT JENDERAL HORTIKULTURA
TAHUN 2023**



**SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL HORTIKULTURA
KEMENTERIAN PERTANIAN**

2023

KATA PENGANTAR

Penyelenggaraan sistem manajemen pemerintahan diarahkan pada peningkatan akuntabilitas kinerja yang berorientasi pada tercapainya tujuan pembangunan nasional dan merupakan bagian dari agenda strategis dalam reformasi birokrasi.

Dalam rangka mewujudkan reformasi birokrasi, Direktorat Jenderal Hortikultura perlu didukung oleh pelaksanaan manajemen administrasi yang efektif, efisien dan akuntabel. Salah satu upaya yang dapat dilakukan yaitu menyusun dokumen Rencana Kinerja Tahunan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun 2023. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) 2023 ini merupakan dokumen acuan perencanaan dan pelaksanaan kinerja yang akan dicapai oleh seluruh jajaran Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura. Melalui RKT ini kami berharap pihak terkait pada umumnya dapat memahami rencana dan upaya Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura dalam melaksanakan kebijakan dan strategi untuk mendukung capaian Program Ketersediaan, Akses dan Konsumsi Pangan Berkualitas serta Program Nilai Tambah dan Daya Saing.

Semoga dokumen RKT Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun 2023 dapat menjadi tolak ukur dalam pelaksanaan program dan kegiatan, serta sasaran dan target kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura dapat diwujudkan secara optimal.

Jakarta, Januari 2023
Sekretaris Direktorat Jenderal,



Dr. Ir. Muhammad Taufiq Ratule, M.Si
NIP. 19680918 199303 1 002

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura memiliki peran untuk mensinergikan berbagai aspek di dalam lingkup unit kerja Eselon I untuk pencapaian tujuan pembangunan hortikultura nasional. Kesekretariatan menjalankan sistem manajerial dan memberikan layanan pendukung bagi semua unit Eselon II terkait sehingga proses kerja yang dijalankan dapat memenuhi kriteria akuntabilitas yang memadai.

Menindaklanjuti arahan Menteri Pertanian dalam pengembangan pertanian yang “Maju, Mandiri, dan Modern”, kegiatan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura mendukung strategi pengembangan hortikultura 2022 – 2024 yang telah dicanangkan oleh Direktur Jenderal Hortikultura yaitu, a) Pengembangan Kampung Hortikultura, b) Penumbuhan UMKM Hortikultura, serta c) Modernisasi hortikultura. Selain itu, Direktorat Jenderal Hortikultura juga masih terus melakukan upaya dalam mendukung visi reformasi birokrasi yang tertuang dalam RPJMN. Hal ini dilakukan untuk mewujudkan birokrasi kelas dunia melalui prinsip dan nilai keterbukaan pemerintah (*open governance*) sebagai strategi di dalam membangun kepercayaan publik, meningkatkan kualitas perencanaan, pelaksanaan kegiatan pembangunan dan pengawasannya.

Beberapa terobosan strategis Direktorat Jenderal Hortikultura dalam merespon paradigma *e-Government* adalah terus melakukan dan mendorong peran strategisnya dalam mengelola pemerintahan yang lebih terintegrasi, mendorong pelayanan publik yang lebih inovatif dan kreatif dan membuka peran serta publik di dalam proses pengambilan kebijakan yang lebih terbuka, inklusif dan responsif. Oleh karena itu Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun 2023 menjadi salah satu dokumen operasional atas Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMN) sekaligus dokumen acuan atas pelaksanaan dukungan manajemen dan teknis lainnya dalam pembangunan nasional hortikultura yang lebih transparan, professional dan akuntabel.

1.2 Maksud dan Tujuan

Tujuan penyusunan RKT Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun 2023 adalah menyiapkan pedoman untuk dijadikan acuan oleh seluruh pimpinan dan pelaksana dalam melaksanakan kegiatan Sekretariat Direktorat Jenderal

Hortikultura Tahun 2023 sehingga target kinerja jangka pendek (tahunan) dapat dicapai dan menjadi arah dalam pencapaian target kinerja jangka menengah 2020-2024.

1.3 Sasaran

Sasaran RKT Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura adalah seluruh pelaksana kegiatan pada Satker Pusat dan Daerah lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura agar pelaksanaan kegiatan dukungan manajemen dan teknis lainnya pada Ditjen Hortikultura dapat terlaksana dengan lebih berkualitas, profesional dan akuntabel, serta pencapaian target kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura lebih optimal di Tahun Anggaran 2023.

1.4 Dasar Hukum

Dasar hukum penyusunan RKT Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura Tahun 2023 adalah:

1. Undang-undang No 13 Tahun 2010 tentang Hortikultura
2. Undang-undang No 12 Tahun 2012 tentang Pangan
3. Peraturan Presiden No 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
4. Peraturan Presiden No 18 Tahun 2020 tentang 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Nasional Tahun 2020-2024
5. Peraturan Menteri Pertanian No 43 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kinerja Kementerian Pertanian
6. Peraturan Menteri Pertanian RI No. 08 Tahun 2021 Tentang Kelompok Substansi dan Subkelompok Substansi Pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Kementerian Pertanian;
7. Keputusan Menteri pertanian RI No. 484/KPTS/RC.020/M/08/2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Menteri Pertanian Nomor 259/KPTS/RC.020/M/05/2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Pertanian Tahun 2020-2024;
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 117 Tahun 2022 tentang Kementerian Pertanian;
9. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian.

BAB II

ARAH KEBIJAKAN PEMBANGUNAN PERTANIAN

2.1 Tujuan dan Target

Sejalan dengan tujuan pembangunan pertanian tahun 2020-2024, tujuan pembangunan hortikultura adalah:

1. Meningkatnya Kesejahteraan Petani Hortikultura
2. Meningkatnya Nilai Tambah dan Daya Saing Hortikultura
3. Terwujudnya Reformasi Birokrasi Direktorat Jenderal Hortikultura

Sejalan dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura, fokus tujuan kegiatan diarahkan pada **“Terwujudnya Reformasi Birokrasi Direktorat Jenderal Hortikultura”** melalui peningkatan kualitas pengelolaan perencanaan, keuangan, evaluasi, pelaporan dan layanan rekomendasi yang efektif, akuntabel dan berkualitas didukung oleh sumber daya manusia yang profesional.

Berdasarkan tujuan tersebut, maka dapat dijabarkan indikator tujuannya sebagai berikut:

Tujuan	Indikator tujuan	Target 2023
Meningkatkan kualitas pengelolaan perencanaan, keuangan, evaluasi, pelaporan dan layanan rekomendasi yang efektif, akuntabel dan berkualitas didukung oleh sumber daya manusia yang profesional	- Peningkatan nilai AKIP	85
	- Tingkat kepuasan layanan <i>stakeholder</i> terkait	3,19

2.2 Arah Kebijakan

Kebijakan pembangunan hortikultura tahun 2020-2024 adalah meningkatkan daya saing hortikultura yang mendorong peningkatan produksi, peningkatan akses pasar dan ekspor didukung oleh budidaya ramah lingkungan berkelanjutan serta mendorong peningkatan nilai tambah produk untuk peningkatan kesejahteraan petani.

Dalam rangka mendukung arah kebijakan pembangunan hortikultura dimaksud, Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura memiliki tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Direktorat

Jenderal Hortikultura. Langkah operasional kegiatan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura meliputi:

1. Pengelolaan Layanan Manajemen Prima
2. Monitoring dan Evaluasi yang Terukur dan Efektif
3. Sumber Daya Manusia yang Berkompetensi Tinggi
4. Pengelolaan Keuangan dan Perlengkapan yang Transparan dan Akuntabel

BAB III
PELAKSANAAN KEGIATAN
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL HORTIKULTURA

3.1 Program dan Kegiatan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura

Kegiatan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura merupakan penjabaran program “**Dukungan Manajemen**” yang dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Hortikultura. Kegiatan-kegiatan pada Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura adalah:

Peningkatan Usaha Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya pada Ditjen Hortikultura

Kegiatan Peningkatan Usaha Dukungan Manajemen dan Teknis lainnya pada Ditjen Hortikultura dalam rangka mewujudkan pengelolaan anggaran Direktorat Jenderal Hortikultura yang Akuntabel dan Berkualitas dilaksanakan melalui kegiatan: 1) Layanan Manajemen Keuangan, 2) Layanan Pemantauan dan Evaluasi, 3) Layanan Sarana Internal, 4) Layanan Prasarana Internal, 5) Layanan Rekomendasi Hortikultura, 6) Layanan BMN, 7) Layanan Humas dan Hukum, 8) Layanan Umum, 9) Layanan Data dan Informasi, 10) Layanan Perkantoran, 11) Layanan Perencanaan dan Penganggaran.

3.2 Sasaran Strategis Program dan Kegiatan

Berikut disampaikan sasaran strategis program dan kegiatan **Peningkatan Usaha Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya pada Ditjen Hortikultura** yang dilaksanakan oleh Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura berikut langkah operasional kegiatan yang dilakukan untuk mencapai target kinerja tersebut meliputi:

1. Terwujudnya Birokrasi Direktorat Jenderal Hortikultura yang Efektif, Efisien, dan Berorientasi pada Layanan Prima

a. Peningkatan Kualitas Layanan Perencanaan dan Penganggaran

Peningkatan kualitas perencanaan dan penganggaran salah satunya melalui e-proposal yang telah lama dilaksanakan oleh Kementerian Pertanian untuk merangkul aspirasi masyarakat dalam peningkatan pembangunan pertanian, sehingga perencanaan kedepan dapat lebih mengacu pada potensi yang

dimiliki oleh daerah. Perencanaan berbasis elektronik atau *e-planning* juga dilakukan untuk mendorong efisiensi dan akuntabilitas perencanaan yang didukung oleh aplikasi penganggaran dan perencanaan yaitu SAKTI (Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi) dan KRISNA (Kolaborasi Perencanaan dan Informasi Kinerja Anggaran). Dengan demikian, perencanaan dan penganggaran pengembangan hortikultura menjadi lebih professional dan transparan.

b. Peningkatan Kualitas Layanan Manajemen Keuangan

Akuntabilitas dan transparansi pertanggungjawaban dan pengelolaan satker penerima alokasi dana dekonsentrasi maupun tugas pembantuan kegiatan hortikultura dipantau dan diawasi pelaksanaannya melalui Aplikasi SAI (Sistem Akuntansi Instansi), SAIBA (Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual), dan SIMAKBMN (Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara). Direktorat Jenderal Hortikultura dapat mengetahui satker dari daerah mana saja yang telah merealisasikan keuangan dan fisik dari penganggaran Ditjen Hortikultura. Dengan demikian penganggaran dan output yang tercantum dalam dokumen di daerah akan tercatat sama dengan dokumen di Pusat.

c. Peningkatan Kualitas Layanan Perkantoran dan Kepegawaian Hortikultura

Pengelolaan sumber daya manusia di Kementerian Pertanian berupaya meningkatkan manajemen kinerja dan kehadirannya melalui e-Personal. Sistem manajemen kinerja berbasis elektronik ini memberikan pemanfaatan kapasitas pegawai Ditjen Hortikultura yang dipantau dan diawasi kinerja dan kehadirannya.

d. Peningkatan Kualitas Layanan Pemantauan dan Evaluasi

Pemanfaatan e-Sakip Kementerian Pertanian yang dilakukan secara *online* dan dikembangkan untuk mengukur kinerja secara berjenjang (*cascading*) mulai dari Kinerja Pimpinan Pejabat Tinggi (Menteri), Eselon I, Eselon II, serta Pejabat Fungsional. Aplikasi e-SAKIP ini diharapkan dapat mempercepat proses penyusunan laporan kinerja, baik tingkat Kementerian/ Lembaga/ Daerah maupun tingkat Unit Kerja/ OPD, selain itu juga untuk meningkatkan kualitas pengukuran kinerja organisasi dan laporan kinerja serta keandalan data kinerja, serta diharapkan dapat memantau kinerja organisasi setiap saat (*real time*), sehingga pemimpin dapat menilai kinerja organisasi maupun bawahannya setiap saat. Peningkatan kapabilitas pengguna e-sakip harus terus didorong pengetahuan dan pemanfaatannya sehingga aplikasi

tersebut mampu memberikan informasi yang optimal dalam pengambilan manajemen pelaksanaan lebih lanjut.

2. Meningkatkan Kualitas Layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura

a. Peningkatan Kualitas Layanan Rekomendasi Hortikultura

Rekomendasi hortikultura juga telah dilakukan secara online sehingga pelaku usaha dapat mengaksesnya dimana saja dan kapan saja dan pemberian reskomendasi dapat terpantau secara langsung.

b. Peningkatan Kualitas Layanan Prasarana dan Sarana Internal

Penyediaan fasilitas prasarana dan sarana di lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura diupayakan sebaik dan seoptimal mungkin. Dengan kualitas layanan yang prima diharapkan dapat mendukung peningkatan kinerja para pegawai di Direktorat Jenderal Hortikultura.

c. Peningkatan Kualitas Layanan BMN

Pemberian layanan terkait tertib administrasi untuk BMN telah dilaksanakan secara digital yaitu melalui aplikasi SIMAKBMN (Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara). Dengan adanya layanan ini diharapkan semua barang-barang yang merupakan fasilitas dari negara dapat ditelusuri dan dipantau secara lebih tertib, efektif, efisien dan akuntabel.

d. Peningkatan Kualitas Layanan Humas dan Hukum

Selain pemberian layanan di lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura, salah satu layanan yang berkaitan langsung dengan publik dan masyarakat umum adalah layanan humas dan hukum, terutama melalui PPID (Pusat Pelayanan Informasi dan Dokumentasi). Dengan adanya PPID dan layanan kehumasan dan layanan hukum kepada semua masyarakat, diharapkan semakin meningkatkan keterbukaan informasi di Direktorat Jenderal Hortikultura.

e. Peningkatan Kualitas Layanan Data dan Informasi

Salah satu layanan yang sangat penting yaitu layanan data dan informasi. Layanan ini banyak diperlukan terutama oleh para pimpinan maupun pejabat fungsional yang membutuhkan data dan informasi untuk pengambilan keputusan atau kebijakan. Secara umum layanan ini meliputi pemberian data statistik terkait produksi, produktivitas, luas panen, data ekspor – impor, dll. Inovasi yang telah dilakukan oleh Direktorat Jenderal Hortikultura terutama

untuk menentukan kebijakan stok pangan adalah pembangunan sistem Satu Data Hortikultura.

f. Peningkatan Kualitas Layanan Umum

Pemberian layanan umum meliputi pemberian layanan selain layanan yang tersebut di atas, untuk pegawai di lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura maupun pihak lain yang membutuhkan.

3. Pengelolaan Anggaran Direktorat Jenderal Hortikultura yang Akuntabel dan Berkualitas

- a. Terwujudnya akuntabilitas kinerja di lingkungan Direktorat Jenderal Hortikultura
- b. Terwujudnya akuntabilitas pengelolaan anggaran instansi pemerintah di lingkungan Direktorat Jenderal Hortikultura

IV. PENUTUP

Kesepakatan untuk mendukung *e-Government* dalam rangka mencapai birokrasi kelas dunia menjadi pekerjaan yang mudah dan cepat meskipun pekerjaan tersebut menjadi semakin kompleks. Beberapa data dan informasi yang diperlukan oleh berbagai pihak dalam rangka meningkatkan pemantauan dan pengawasan sebagai upaya untuk memberikan pelayan prima kepada *stakeholder* lainnya seringkali memerlukan koordinasi dan komitmen. Pelayanan Dukungan Manajemen Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura diarahkan untuk mendorong pencapaian akuntabilitas kinerja yang lebih baik dan menyeluruh untuk menjawab tantangan pembangunan sistem manajemen kinerja yang lebih efektif dan lebih efisien di masa yang akan datang.

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura merupakan salah satu dokumen perencanaan yang dapat memberikan acuan dalam pelaksanaan terkait target, kebijakan dan rambu-rambu pelaksanaan kegiatan dalam pembangunan hortikultura Tahun 2023. Dengan demikian, target rencana jangka menengah dapat dikelola dan terus dikejar pencapaiannya.

LAMPIRAN 1.

**RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)
TINGKAT UNIT ESELON II KEMENTERIAN PERTANIAN**

Unit Organisasi Eselon II : Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura
Tahun Anggaran : 2023

Sasaran Strategis / Program / Kegiatan	Satuan	Target
		2023
KEMENTERIAN/LEMBAGA		
PROGRAM PENINGKATAN PRODUKSI DAN NILAI TAMBAH HORTIKULTURA		
Peningkatan Usaha Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya pada Ditjen Hortikultura		
Terwujudnya birokrasi Direktorat Jenderal Hortikultura yang efektif, efisien, dan berorientasi pada layanan prima		
<i>Nilai PMRB Direktorat Jenderal Hortikultura</i>	<i>Nilai</i>	32,07
<i>Level maturitas penyelenggaraan SPIP Direktorat Jenderal Hortikultura</i>	<i>Level</i>	3
<i>Persentase rekomendasi BPK yang ditindaklanjuti Direktorat Jenderal Hortikultura terhadap total rekomendasi BPK atas laporan keuangan Direktorat Jenderal Hortikultura</i>	%	85
<i>Persentase rekomendasi hasil pengawasan Inspektorat Jenderal yang ditindaklanjuti Direktorat Jenderal Hortikultura terhadap total rekomendasi hasil pengawasan Inspektorat Jenderal</i>	%	85
Pengelolaan Anggaran Direktorat Jenderal Hortikultura yang Akuntabel dan Berkualitas		
<i>Nilai Kinerja Anggaran Direktorat Jenderal Hortikultura</i>	<i>Nilai</i>	82
Meningkatnya kualitas layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura		
<i>Tingkat kepuasan unit kerja eselon II terhadap layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura</i>	<i>Skala Likert</i>	3,19
<i>Tingkat kepuasan stakeholder eksternal terhadap layanan Sekretariat Direktorat Jenderal Hortikultura</i>	<i>Skala Likert</i>	3,75

Lampiran 5. Perkembangan Tindak Lanjut LHP Inspektorat Jenderal Lingkup Direktorat Jenderal Hortikultura

No	Jenis Pengawasan	JML LHP	Jumlah Rekomendasi			Tindak Lanjut			Sisa			Total Gabungan Rekomendasi			Status LHP		
			Adm/ Teknis	KN	Nilai KN	Adm/ Teknis	KN	Nilai KN	Adm/ Teknis	KN	Nilai KN	Rek	TL	Sisa	Tuntas	Dalam Proses	Belum TL
1	Audit Kinerja	12	194	42	250.521.420,21	167	38	235.454.932	27	4	15.066.488,00	236	205	31	5	7	0
2	Audit Ketaatan	0	0	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	0
3	Audit TL BPK	4	8	0	-	8	0	-	0	0	-	8	8	-	4	0	0
4	Pengawasan	18	114	0	0	113	0	0	1	0	-	114	113	1	17	1	0
5	SAKIP	1	4	0	0	4	0	0	0	0	-	4	4	-	1	0	0
6	LAKIN	1	8	0	-	8	0	-	0	0	-	8	8	-	1	0	0
7	REVIU LK	6	340	0	-	340	0	-	0	0	-	340	340	-	6	0	0
8	REVIU RKA KL	2	103	0	0	103	0	0	0	0	-	103	103	-	2	0	0
9	RKBMN	0	0	0	-	0	0	-	0	0	-	-	-	-	0	0	0
10	REVIU BAST	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1	-	1	0	0
11	PMPRB	2	10	0	0	10	0	0	0	0	0	10	10	-	2	0	0
12	REVIU DOKUMEN	2	8	0	-	8	-	-	-	-	-	8	8	-	2	0	0
TOTAL		49	790	42	250.521.420,21	762	38	235.454.932,21	28	4	15.066.488,00	832	800	32	41	8	0

Lampiran 6. Daftar Rekomendasi LHP BPK RI pada Direktorat Jenderal Hortikultura

No. LHP	LHP	Temuan	Rekomendasi	Eselon I terkait	Status	Keterangan	TL DiJen Horti	TL SPTL SEMUA ESELON I
1 14/LHP/XV/05/2023 23 Mei 2023	LK 2022	Kelebihan Pembayaran Belanja Pegawai atas Tunjangan Struktural, Fungsional, dan Umum kepada Pegawai yang Sedang Menjalani Tugas Belajar Sebesar Rp221.150.000,00	a. BPK merekomendasikan Menteri Pertanian agar memberikan teguran kepada Kepala Satek yang terlambat menerbitkan SK Pemberhentian Tunjangan bagi pegawai tugas belajar;	Setjen, Ijen, TP, Hori, Bun, PKH, PSP, BSP, SDM, Barantan	BS	LK 2022 sudah didukung dengan SUPER dan Surat teguran dari menteri kepada kepala satek Ditjen Hortikultura noR.06/KU.030/M/08/2023 tanggal 28 agustus 2023	Dijen TP: 31 Oktober 2023 1. Surat Mentan kepada Dijen TP dan Kepala Balai BPMBTTH Nomor: R.06/KU.030/M/08/2023 tanggal 28 Agustus 2023 agar lebih cermat dan sesuai ketentuan dalam menerbitkan Surat Keputusan Pemberhentian Tunjangan bagi pegawai yang melaksanakan tugas belajar. 2. Surat Dijen TP kepada Sekretaris Dijen TP dan Kepala BPMBTTH Nomor: B-2535/KU.310/C/08/2023 tanggal 15 Agustus 2023 agar lebih telaten dalam menerbitkan SK Pemberhentian Tunjangan bagi pegawai yang sudah melewati masa anan bulan tugas belajar. DITJENBUN - UTI, TGL 25 SEPTEMBER 2023 1. Dijen Perkebunan telah memberikan teguran kepada Sekretaris Dijen Perkebunan melalui surat nomor: B-10.822/KP.20/E.108/2023, tanggal 2 Agustus 2023 agar dalam pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan anggaran untuk tahun yang akan datang lebih cermat dan lebih dalam menerbitkan SK pemberhentian tunjangan bagi pegawai yang melaksanakan tugas belajar. 2. Dijen Perkebunan telah memberikan teguran kepada Kepala BPPPTP Surabaya melalui surat nomor: B-10.823/MP.32/E.108/2023, tanggal 2 Agustus 2023 agar dalam pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan anggaran untuk tahun yang akan datang lebih cermat dan lebih dalam menerbitkan SK pemberhentian tunjangan bagi pegawai yang melaksanakan tugas belajar. Dijen PSP: - Surat menteri Pertanian terkait Tindak lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI Nomor: 14.b/LHP/XV/05/2023 kepada Kepala Satek lingkup Kementerian Nomor: R.06/KU.030/M/08/2023 tanggal 28 Agustus 2023 agar bekerja dengan lebih cermat dan sesuai dengan ketentuan dalam menerbitkan Surat Keputusan Pemberhentian Tunjangan bagi pegawai yang sedang melaksanakan tugas belajar. - Surat teguran Dijen PSP kepada Koordinator Organisasi, Kepegawaian, Hukum dan Humas perihal temuan Kelebihan Pembayaran Belanja Pegawai atas Tunjangan Struktural, Fungsional, dan Umum kepada Pegawai yang Sedang Menjalani Tugas Belajar Nomor: R.320/PW.4208/09/2023 tanggal 11 September 2023; Badan Karantina Pertanian 1) Badan Karantina Pertanian telah memberikan teguran kepada Kepala Satek yang terlambat menerbitkan SK Pemberhentian Tunjangan bagi pegawai tugas belajar sesuai Surat Teguran Kepala Badan Nomor R-13125/PW.130/K/06/2023 tanggal 05 Juni 2023 kepada Kepala Satuan Kerja Lingkup Barantan. Setjen: melalui surat nomor R.15/KU.030/M/09/2023 tanggal 11 September 2023 hal Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI Nomor: 14.b/LHP/XV/05/2023, Menteri Pertanian telah menegur Kepala Satek yang terlambat menerbitkan SK Pemberhentian Tunjangan bagi pegawai tugas belajar BSP. Menteri telah menegur Kepala Satek yang terlambat menerbitkan SK Pemberhentian Tunjangan bagi pegawai tugas belajar melalui Surat Nomor R.06/KU.030/M/08/2023 tanggal 28 Agustus 2023. Badan PPSDMP 01 November 2023: 1. Menteri telah menegur Kepala Satek yang terlambat menerbitkan SK Pemberhentian Tunjangan bagi pegawai tugas belajar melalui Surat Nomor R.06/KU.030/M/08/2023 tanggal 28 Agustus 2023. 2. Badan PPSDMP telah memberikan teguran kepada Kepala Satek yang terlambat menerbitkan SK Pemberhentian Tunjangan bagi pegawai tugas belajar sesuai Surat Teguran Kepala Badan Nomor B-21234/PW.2201/08/2023 tanggal 14 Agustus 2023 kepada Kepala Satuan Kerja Lingkup Badan PPSDMP. 3. Tanggapan kepala satek lingkup Badan PPSDMP terlampir. Dijen PKH: - Surat Mentan kepada Kepala Satek lingkup Ditjen PKH Nomor: R.06/KU.030/M/08/2023 tanggal 28 Agustus 2023 agar lebih cermat dan sesuai ketentuan dalam menerbitkan Surat Keputusan Pemberhentian Tunjangan bagi pegawai yang melaksanakan tugas belajar. Ditjen Hortikultura 1 Desember 2023 Surat teguran dari menteri kepada kepala satek Ditjen Hortikultura noR.06/KU.030/M/08/2023 tanggal 28 agustus 2023	
1 14/LHP/XV/05/2023 23 Mei 2023	LK 2022	Kelebihan Pembayaran Belanja Pegawai atas Tunjangan Struktural, Fungsional, dan Umum kepada Pegawai yang Sedang Menjalani Tugas Belajar Sebesar Rp221.150.000,00	b. BPK merekomendasikan Menteri Pertanian agar memberikan teguran kepada PPABP yang kurang cermat dalam memverifikasi pengajuan pembayaran tunjangan untuk pegawai yang menjalani tugas belajar; dan	Setjen, Ijen, TP, Hori, Bun, PKH, PSP, BSP, SDM, Barantan	BS	LK 2022 sudah didukung dengan SUPER dan surat teguran kepada PPABP no B-295/KU.140/D/08/2023 tanggal 2 agustus 2023	Dijen TP: 31 Oktober 2023 'Surat Dijen TP kepada Pejabat Pengelola anggaran Belanja Pegawai (PPABP) Ditjen Tanaman Pangan dan Pejabat Pengelola Anggaran Belanja Pegawai (PPABP) Balai Besar PPMBTTH Nomor: 2535/KU.310/C/08/2023 tanggal 15 Agustus 2023 agar lebih cermat dalam memverifikasi pengajuan pembayaran tunjangan untuk pegawai yang melaksanakan tugas belajar. DITJENBUN - UTI, TGL 25 SEPTEMBER 2023: Dijen Perkebunan telah memberikan teguran kepada Kepala Koordinator Keuangan DitjenBun melalui surat nomor: B-10.821/KP.20/E.108/2023, tanggal 2 Agustus 2023 agar dalam pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan anggaran untuk tahun yang akan datang lebih cermat dan lebih dalam memverifikasi pengajuan pembayaran tunjangan untuk pegawai yang menjalani tugas belajar. Dijen PSP: - Surat menteri Pertanian terkait Tindak lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI Nomor: 14.b/LHP/XV/05/2023 kepada Kepala Satek lingkup Kementerian Nomor: R.06/KU.030/M/08/2023 tanggal 28 Agustus 2023 agar bekerja dengan lebih cermat dan sesuai dengan ketentuan dalam menerbitkan Surat Keputusan Pemberhentian Tunjangan bagi pegawai yang sedang melaksanakan tugas belajar. - Surat teguran Dijen PSP kepada Petugas Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai (PPABP) perihal temuan Kelebihan Pembayaran Belanja Pegawai atas Tunjangan Struktural, Fungsional, dan Umum kepada Pegawai yang Sedang Menjalani Tugas Belajar Nomor: R.321/PW.4208/09/2023 tanggal 11 September 2023; BADAN KARANTINA PERTANIAN 1) Badan Karantina Pertanian telah menindaklanjuti dengan memberikan teguran kepada Kepala Satek lingkup Barantan agar memberikan teguran kepada PPABP yang kurang cermat dalam memverifikasi pengajuan tunjangan pegawai tugas belajar sesuai Surat Teguran Kepala Badan Nomor R-13125/PW.130/K/06/2023 tanggal 05 Juni 2023 kepada Kepala Satuan Kerja Lingkup Barantan. 2) Nota Dinas Sekretaris Badan nomor 13156/PW.130K.1/06/2023 tanggal 05 Juni 2023 kepada Petugas Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai (PPABP) 3) Nota Dinas Kepala BBLUSKP nomor 968-c/PW.030K.5.A/06/2023 tanggal 05 Juni 2023 kepada Petugas Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai (PPABP) 4) Nota Dinas Kepala BSKP Makassar nomor 3854/KU.310/K.1/06/2023 tanggal 05 Juni 2023 kepada Petugas Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai (PPABP) 5) Nota Dinas Kepala BKP Ks I Batam No.1282/PW.130K.25.B/6/2023 tanggal 5 Juni 2023 kepada Petugas Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai (PPABP) 6) Nota Dinas Kepala BUTMMP No.524.a/PW.130K.56.B/6/2023 tanggal 5 Juni 2023 kepada Petugas Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai (PPABP) 7) Nota Dinas Kepala BKP Ks I Mataram No.0069/PW.130K.19.B/06/2023 tanggal 6 Juni 2023 kepada Petugas Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai (PPABP) 8) Nota Dinas Kepala BKP Ks I Palembang No.0341/PW.130K.23.B/02/2023 tanggal 26 September 2023 kepada Petugas Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai (PPABP) 9) Nota Dinas Kepala BSKP Sookarno Hatta No.4236/PW.030K.8.A/09/2023 tanggal 04 September 2023 kepada Petugas Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai (PPABP) 10) Nota Dinas Kepala BKP Ks II Yogyakarta No.1712/PW.130K.33.C/9/2023 tanggal 26 September 2023 kepada Petugas Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai (PPABP) 11) Nota Dinas Kepala BKP Ks II Palu No.2217/PW.130K.1/9/2023 tanggal 26 September 2023 kepada Petugas Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai (PPABP) 12) Nota Dinas Kepala BKP Ks II Cilegon No.0628.a/PW.130K.32.C/6/2023 tanggal 12 Juni 2023 kepada Petugas Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai (PPABP) 13) Nota Dinas Kepala BSKP Tanjung Priuk No.5078/TLU/040K.7.A/9/2023 tanggal 26 September 2023 kepada Petugas Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai (PPABP). Setjen: melalui surat nomor R.14/KU.030/M/09/2023 tanggal 11 September 2023 hal Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI Nomor: 14.b/LHP/XV/05/2023, Menteri Pertanian telah menegur PPABP agar kedepannya bekerja dengan lebih cermat dan optimal dalam memverifikasi pengajuan pembayaran tunjangan untuk pegawai yang sedang melaksanakan tugas belajar. BSP: Menteri telah menegur petugas Pengelola Administrasi Belanja Pegawai melalui Surat Nomor R.14/KU.030/M/09/2023 tanggal 11 September 2023 agar bekerja dengan cermat dan optimal. Badan PPSDMP 01 November 2023: 1. Menteri telah menegur petugas Pengelola Administrasi Belanja Pegawai melalui Surat Nomor R.14/KU.030/M/09/2023 tanggal 11 September 2023 agar bekerja dengan cermat dan optimal. 2. Badan PPSDMP telah menindak lanjut dengan menegur Pengelola Administrasi Belanja Pegawai melalui Surat Nomor B-21234/PW.2201/08/2023 tanggal 14 Agustus 2023 yang kurang cermat dalam memverifikasi pengajuan pembayaran tunjangan untuk pegawai yang menjalani tugas belajar. 3. Tanggapan dari Pengelola Administrasi Belanja Pegawai terlampir. Ditjen PKH: Surat Mentan kepada PPABP Satek lingkup Ditjen PKH Nomor: R.14/KU.030/M/11/2023 tanggal 11 September 2023 agar bekerja dengan cermat dan optimal dalam memverifikasi pengajuan pembayaran tunjangan untuk pegawai yang sedang melaksanakan tugas belajar agar tidak terjadi kelebihan pembayaran belanja pegawai. Ditjen Hortikultura 1 Desember 2023 surat teguran kepada PPABP no B-295/KU.140/D/08/2023 tanggal 2 agustus 2023	

No. LHP	LHP	Temuan	Rekomendasi	Eselon I terkait	Status	Keterangan	TL DiJen Horti
2	14LHPX/VI/05/2023 30 Mei 2023	LK 2022 Pengendalian atas Pelaksanaan Belanja Barang Non 526 pada Salur Kementan Dalam Memadai	a. BPK merekomendasikan kepada Menteri Pertanian agar meminimalkan Saljean dan Saljean DiJen pada Eselon I/II untuk mencabut surat edaran terkait perjalanan dinas transpor darat dan mengganti biaya transpor berdasarkan bukti pertanggungjawaban nil cost; dan	Sejen, Ijen, TP, Hori, Bun, PKH, PSP, BSP, SDM, Barantan	BS	LK 2022 sudah didukung dengan SUPER dan pencabutan surat edaran pelaksanaan perjalanan dinas TA 2023 no-S-883/KU.040D.107/2023 tanggal 3 Juli 2023	TL SIPFLT SEMUA ESELESI I Ijen 15 Desember 2023. Ijen telah melakukan pencabutan SE Perjanji sesuai Hasil Pemeriksaan BPK RI atas Laporan Keuangan Kementerian Pertanian Tahun 2022 dan Surat Sekretaris Jendral Kementerian Pertanian Nomor B-2162/KU.040A/2023 tanggal 27 Juli 2023 Hal Pencabutan Surat Edaran I terkait Perjalanan Dinas Menggunakan Transportasi Darat yang berlaku di Eselon I Kementerian Pertanian serta berdasarkan Hasil Revisi Laporan Hasil Pemeriksaan Ijen No. 2042/TLU.040D/09/2023 tanggal 1 Agustus 2023 tentang perjalanan dinas DiJen Inspektur Jendral Tahun 2023 Koordinasi Perjalanan Dinas antara Biro Keuangan dan BNN dengan Eselon I Inspektur Kementerian Pertanian Sejalan 14 Desember 2023. Melalui surat Sejen nomor B-8793/KU.040A/1/2023 hal Pencabutan SE Sejen terkait perjalanan dinas, Sejalan telah mencabut SE Nomor 570/SE/KU.040A/02/2021 tanggal 19 Februari 2021 terkait perjalanan dinas transpor darat dan untuk selanjutnya pertanggungjawaban dinas mengacu pada PMK 119/PMK.05/2023 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pegawai Negara, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap. DiJen TP. 31 Oktober 2023 - Surat DiJen TP kepada PKA DiJen TP Nomor: B-2534/KU.310C/08/2023 tanggal 15 Agustus 2023, agar mencabut surat edaran perjalanan dinas transpor darat yang mengatur menggunakan daftar pengeluaran riil (at cost) dan mengganti biaya transpor berdasarkan bukti pertanggungjawaban riil secara at cost dengan mengacu pada PMK 113/PMK.05/2012 - Nota Dinas Sekretaris DiJen TP Nomor: 2136/KU.040C/107/2023 tanggal 3 Juli 2023, Hal. Pencabutan Surat Edaran terkait Perjalanan Dinas Menggunakan Transportasi Darat yang berlaku di Eselon I Inspektur Kementerian Pertanian Tahun 2022 dan untuk selanjutnya pertanggungjawaban dinas mengacu pada PMK No.83 tahun 2022. Apabila tujuan perjalanan dinas tidak diatur dalam PMK No. 83 tahun 2022 maka ditetapkan batas maksimal Rp3.500,00m berdasarkan Peraturan DiJen Perhubungan Darat No. SK.3244/AJ.801/D.02/2017 tentang larf batas atas dan batas bawah angkutan sewa khusus (online), dan (D) bukti/individence biaya transportasi, antara lain : a. tiket transportasi umum (kenda api, travel bus, busi) pembayaran transportasi online/tiket, angkutan laut/luragat) dan b. untuk yang menggunakan kendaraan pribadi bukti/evidence berupa bukti pembelian bahan bakar dan bukti pembayaran tol pada waktu melaksanakan perjalanan dinas. DiJen PSP. 25 September 2023 - Surat Perintah Menteri kepada DiJen PSP Nomor : 150/KU.310M/08/2023 tanggal : 08 Agustus 2023 poin a. - telah dilakukan pencabutan surat edaran terkait perjalanan dinas transpor darat dan mengganti biaya transpor berdasarkan bukti pertanggungjawaban riil secara at cost dan DiJen PSP telah melakukan insidialanjut dengan Surat Setlajen PSP selaku PKA kepada PKA, Kepala Bagian dan Koordinator Lingkup DiJen PSP nomor : B-922/TLU.040B.107/2023 tanggal : 12 Juli 2023, selanjutnya : - Surat Edaran Sejen tentang pelaksanaan perjalanan dinas jabatan yang pertanggungjawabannya menggunakan biaya riil (at cost) Nomor 2776/SE/KU.040/ A/08/2023 tanggal : 9 Agustus 2023 BADAN KARANTINA PERTANIAN 1) Badan Karantina Pertanian telah mendinalanjut dengan mencabut surat edaran terkait perjalanan dinas sesuai Surat Edaran sekretaris Badan Karantina Pertanian tentang Pencabutan Nomor 1316/TLU.020/K.106/2023 tanggal 05 Juni 2023 dan Surat Edaran Nomor 4254/TLU.020/K.101/2023 tanggal 31 Januari 2023 tentang Biaya Perjalanan Dinas dan SBM Tahun 2022 Lingkup Kantor Pusat Badan Karantina Pertanian BSP; Kepala Badan telah membuat Surat Pernyataan telah mencabut Surat Edaran terkait perjalanan dinas transpor darat dan mengganti asuan besaran biaya terbesar bukti pertanggungjawaban riil secara at cost DiJen PKH : Surat Edaran DiJen PKH Nomor 07624/SE/KU.300F/07/2023 tanggal 27 Juli 2023 perihal Pencabutan Surat Edaran terkait perjalanan dinas pelaksanaan perjalanan transpor darat yang berlaku di Eselon I Inspektur Kementerian Pertanian DiJen Hortikultura 1 Desember 2023 pencabutan surat edaran pelaksanaan perjalanan dinas TA 2023 no S-883/KU.040D.107/2023 tanggal 3 Juli 2023
3	14LHPX/VI/05/2023 23 Mei 2023	LK 2022 Pengendalian Pertanggungjawaban Belanja 526 Melalui Aplikasi MPO dan BAST Online Belum Didukung Dengan Verifikasi yang Memadai dan Belum Dipertanggungjawabkan Secara Lengkap Sebesar Rp63.118.348.828,00	a. BPK merekomendasikan kepada Menteri Pertanian agar memutakhirkan Pedoman Umum Bangun dengan menambahkan pengaturan sanksi terkait kelainan, ketidaksesuaian, keterlambatan pengimutan bukti pertanggungjawaban pada aplikasi BAST-Bangpun dan pengaturan terkait mekanisme verifikasi atas data pertanggungjawaban Bangpun dalam bentuk barang yang diruput oleh penyedia barang;	Sejen, DiJen TP, DiJen Hori, DiJen PKH, DiJen PPKH	BS	LK 2022 sudah didukung dengan SUPER dan Pemutakhirkan petunjuk teknis Bangpun Pemerintah DiJen Hortikultura 2023 berdasarkan Kemantoran No 1442/Kpts/HK.320/OXII/2022 tanggal 5 Desember 2022 terkait sanksi terdapat pada halaman 70 dan 79	DiJen PSP tanggal 26 Oktober 2023. - Telah kami tindak lanjut dengan surat DiJen PSP kepada Sekretaris Direktorat Jendral Prasarana dan Sarana Pertanian, Direktur PPK dan Pestida, Direktur Alat dan Mesin Pertanian, Direktur Pengendalian dan Penyapihan Lahan, Direktur Igtasi Pertanian, Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) untuk memutakhirkan aplikasi MPO dan BAST Online dengan menambahkan fitur yang mampu meminimalisir kesalahan input, serta menu validasi berjenjang oleh Tim Teknis atas data pertanggungjawaban Bangpun Nomor : B-338/PW.420B/09/2023 tanggal 22 September 2023. - Surat Setlajen PSP kepada Inspektur I, Ijtentan untuk melakukan revu terkait temuan BAST Bangpun pada MPO atas LUK BPK pada Laporan Keuangan tahun 2022 Nomor : B-1279/KU.040B.109/2023 tanggal 15 September 2023 dan melakukan pemeriksaan terhadap bukti pertanggungjawaban yang belum lengkap; DiJen PSP, 22 September 2023. - Surat Perintah Menteri kepada DiJen PSP Nomor : 150/KU.310M/09/2023 tanggal : 08 Agustus 2023 poin b. - Surat DiJen PSP kepada, Direktur PPK dan Pestida, dan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) nomor : 318/PW.420B/09/2023 tanggal 11 November 2023. - Telah kami tindak lanjut dengan menyusun surat DiJen PSP kepada Sekretaris Direktorat Jendral Prasarana dan Sarana Pertanian, Direktur PPK dan Pestida, Direktur Alat dan Mesin Pertanian, Direktur Pengendalian dan Penyapihan Lahan, Direktur Igtasi Pertanian, Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) untuk memutakhirkan aplikasi MPO dan BAST Online dengan menambahkan fitur yang mampu meminimalisir kesalahan input, serta menu validasi berjenjang oleh Tim Teknis atas data pertanggungjawaban Bangpun. Selanjut surat nomor B-5439/PW.220A/09/2023 tanggal 22 September 2023 hal Tindak Lanjut Temuan Hasil pemeriksaan BPK RI atas Laporan Keuangan Kementerian Tahun 2022, memintakan Kepala Biro Hukum untuk mendinalanjut rekomendasi tersebut; DiJen PKH. Surat DiJen PKH nomor 06009/PW.220F/09/2023 tanggal 6 September 2023 DiJen Hortikultura 1 Desember 2023 Pemutakhirkan petunjuk teknis Bantuan Pemerintah DiJen Hortikultura 2023 berdasarkan Kemantoran No 1442/Kpts/HK.320/OXII/2022 tanggal 5 Desember 2022 terkait sanksi terdapat pada halaman 70 dan 79
4	14LHPX/VI/05/2023 23 Mei 2023	LK 2022 Belanja Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda Berupa Pengadaan Pupuk Tidak Sesuai Ketentuan	a. BPK merekomendasikan kepada Menteri Pertanian agar menginstuksikan kepada para pejabat Eselon I yang terkait supaya Berkoordinasi antar Eselon I Inspektur Kementerian untuk melakukan penyetaraan aturan dalam Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengadaan Pupuk terkait kewajiban pengujian mutu pupuk di setiap pengadaan pupuk, pengambilan sampel oleh PPC beresifikasi, keseragaman titik lokasi pengambilan sampel pupuk serta sanksi-sanksi yang ditetapkan dalam kontrak jika pengujian mutu pupuk tidak dilakukan, pengambilan sampel pupuk tidak dilakukan oleh PPC, dan sanksi jika hasil pengujian mutu pupuk tidak sesuai dengan spesifikasi kontrak/SNI/PTM;	DiJen TP, DiJen BUN, DiJen PSP, DiJen Hori	BS	Sudah dilakukan koordinasi antar Eselon I melalui rapat terakhir tanggal 9 Mei 2023 (sesuai notulen rapat). Notulen Rapat DiJen PSP sudah di upload	DiJen PSP tanggal 15 Desember 2023. - BSP berkoordinasi dengan Direktorat PPK dan Pestida serta eselon I komoditas dalam membuat draft penyetaraan aturan dalam Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengadaan Pupuk terkait kewajiban pengujian mutu pupuk di setiap pengadaan pupuk dan pengambilan sampel pupuk beresifikasi yang akan di faset oleh BSP Tanah dan Pupuk dan terasbut tertuang dalam surat Sejen Nomor : B-1712/PW.220A.109/2023 tanggal : 29 September 2023 hal : Penyetaraan Tindakan Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Tim BPK RI DiJen PSP. 26 September 2023. - DiJen PSP telah berkoordinasi dengan Kepala Sekjen terkait pemohonan mengkoordinir Eselon I untuk secara bersama sama menyusun ketentuan yang dapat dijadikan sebagai pedoman untuk terjadinya perjanjian mutu atas pengadaan aliatan, benih, bibit ternak, dan pupuk yang diselenggarakan oleh semua pihak, baik di Inspektur Kementerian maupun penyedia barang/jasa dengan Nomor surat : B-401/PW.220B/12/2022 tanggal 16 Desember 2022. - Selanjut telah mengwb Surat DiJen PSP dengan mengadakan pertemuan koordinasi antar Eselon I terkait untuk secara bersama sama menyusun ketentuan yang dapat dijadikan sebagai pedoman untuk terjadinya perjanjian mutu atas pengadaan aliatan, benih, bibit ternak, dan pupuk yang diselenggarakan oleh semua pihak, baik di Inspektur Kementerian maupun penyedia barang/jasa dengan Nomor surat : B-3098/PW.220 A.4/ 03/2023 tanggal 14 Maret 2023. - Notulen Rapat perjanjian mutu tanggal 20 Maret 2023. - Notulen rapat perjanjian mutu tanggal 17 April 2023. - Notulen rapat perjanjian mutu tanggal 9 Mei 2023. - Surat dan Kepala Biro Keuangan dan BNN Seljean kepada Setlajen PSP perihal Penyetaraan Kementerian tentang Pengujian Mutu Nomor : B-470/TLU.030A/4/05/2023 tanggal 10 Mei 2023; DiJen PSP. 25 September 2023. - Surat Perintah Menteri kepada DiJen PSP Nomor : 150/KU.310M/08/2023 tanggal : 08 Agustus 2023 poin c. - Surat DiJen PSP kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Direktorat PPK dan Pestida untuk melakukan verifikasi kembali atas dokumen pengujian mutu dan memberikan sanksi berupa masuk daftar hitam kepada para penyedia yang pengadaan pupuknya terbukti tidak dilengkapi dengan hasil pengujian mutu pupuk yang diambil oleh PPC, dan sanksi jika hasil pengujian mutu pupuk tidak sesuai dengan spesifikasi kontrak/SNI/PTM di Hotel Papilio, Gayung Surabaya pada tanggal 24 Agustus 2023. - Merunggu hasil akhir di Sejen; Sejen : Selanjut melalui surat nomor B-3440/PW.220A/09/2023 tgl 22 September 2023 hal Tindak Lanjut Temuan Hasil pemeriksaan BPK-RI atas Laporan Keuangan Kementerian Tahun 2022, memintakan Kepala Biro Perencanaan untuk mendinalanjut rekomendasi tersebut.
5	14LHPX/VI/05/2023 3 Mei 2023	LK 2022 Belanja Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda Berupa Pengadaan Pupuk Tidak Sesuai Ketentuan	a. BPK merekomendasikan kepada Menteri Pertanian agar Meminimalkan masing-masing PPK untuk melakukan verifikasi kembali atas dokumen pengujian mutu dan memberikan sanksi berupa masuk daftar hitam kepada para penyedia yang pengadaan pupuknya terbukti tidak dilengkapi dengan hasil pengujian mutu pupuk yang diambil oleh PPC, sampel pupuk dari hantaran penyedia, dokumen hasil pengujian mutu pupuk tidak valid, pengujian mutu tidak diambil di titik bag;	DiJen TP, DiJen Hori, DiJen PSP	BS	Sudah dilakukan koordinasi antar Eselon I melalui rapat terakhir tanggal 9 Mei 2023 (sesuai notulen rapat), namun klausul masalah daftar hitam belum dibahas. Notulen Rapat DiJen PSP sudah di upload	DiJen TP. 31 Oktober 2023 Surat DiJen TP kepada PPK Bantuan Pemerintah Pengadaan Pupuk Direktorat Serseala Tahun 2022 Nomor: 2536/KU.310C/08/2023 tanggal 15 Agustus 2023 agar melakukan verifikasi kembali atas dokumen pengujian mutu dan memberikan sanksi berupa masuk daftar hitam di kepada para penyedia yang pengadaan pupuknya terbukti tidak dilengkapi dengan hasil pengujian mutu pupuk yang diambil oleh PPC, sampel pupuk dari hantaran penyedia, dokumen hasil pengujian mutu tidak valid, pengujian mutu tidak diambil di titik bag; DiJENJUN. UTL TGL 25 SEPTEMBER 2023 - DiJen Perkebunan telah memintakan kepada Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat Tanaman Tahunan dan Penyegar melalui surat instruksi/perintah nomor : B-10.824/KP.200C.108/2023, tanggal 2 Agustus 2024 agar melakukan verifikasi kembali atas dokumen pengujian mutu dan memberikan sanksi berupa masuk daftar hitam kepada para penyedia yang pengadaan pupuknya terbukti tidak dilengkapi dengan hasil pengujian mutu pupuk yang diambil oleh PPC, sampel pupuk dari hantaran penyedia, dokumen hasil pengujian mutu tidak valid, pengujian mutu tidak diambil di titik bag; DiJen PSP. 22 September 2023. - Surat Perintah Menteri kepada DiJen PSP Nomor : 150/KU.310M/08/2023 tanggal : 08 Agustus 2023 poin d. - Didalam surat telah ada poin terkait melakukan verifikasi kembali atas dokumen pengujian mutu (Halaman 20-2) dan memberikan sanksi dan telah melakukan pembahasan terkait uji dengan dan dengan notulen terlampir. - Juktan DiJen PSP kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Direktorat PPK dan Pestida untuk melakukan verifikasi kembali atas dokumen pengujian mutu dan memberikan sanksi berupa masuk daftar hitam kepada para penyedia yang pengadaan pupuknya terbukti tidak dilengkapi dengan hasil pengujian mutu pupuk yang diambil oleh PPC, sampel pupuk dan hantaran penyedia, dokumen hasil pengujian mutu tidak valid, pengujian mutu tidak diambil di titik bag; Nomor : R-317/PW.420B/09/2023 tanggal 11 September 2023.

No. LHP	LHP	Temuan	Rekomendasi	Eselon I terkait	Status	Keterangan	TL Dijen Horti	TL SIPFL SEMUA ESELON I
6	14/LHP/XXVII/05/2023 3 23 Mei 2023	LK 2022 Belanja Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda Baru dan Pengadaan Pupuk Tidak Sesuai Ketentuan	a. BPK merekomendasikan kepada Menteri Pertanian agar menyusun dan menetapkan Peraturan Menteri Pertanian terkait pengadaan pupuk, sehingga pembayaran pekerjaan pengadaan pupuk dibayarkan kepada penyedia setelah semua bukti pelaksanaan lengkap sesuai ketentuan yang berlaku.	1. Dijen TP 2. Dijen BUN 3. Dijen PSP 4. Dijen Horti	BS	Sudah dilakukan koordinasi antar Eselon I melalui rapat telekonferensi tanggal 9 Mei 2023 (sesuai notulen rapat). Nokulen Rapat Dijen PSP sudah di upload		Dijen PSP, Telah dilakukan pembahasan antar eselon I untuk penyeragaman aturan dalam Pelunjuk Teknis Pelaksanaan Pengadaan Pupuk terkait Menyusun dan menetapkan Peraturan Menteri Pertanian terkait pengadaan pupuk, sehingga pembayaran pekerjaan pengadaan pupuk dibayarkan kepada penyedia setelah semua bukti pelaksanaan lengkap sesuai ketentuan yang berlaku. - Menunggu hasil akhir di Seljen yang akan ditetapkan melalui Pemerintah, Seljen melalui surat nomor B-3434/PW.2204/09/2023 tgl 22 September 2023 hal Tindak Lanjut Temuan Hasil pemeriksaan BPK-RI atas Laporan Keuangan Kementerian Tahun 2022, memerintahkan Kepala Biro Hukum untuk menindaklanjuti rekomendasi tersebut.
7	14/LHP/XXVII/05/2023 3 23 Mei 2023	LK 2022 Pelaksanaan Pekerjaan/Pengadaan Fisik Belanja 526 Kemahalan Sebesar Rp270.140.000,00, Kurang Volume Sebesar Rp484.593.516,75, Belum Dikenakan Denda Keterlambatan Sebesar Rp757.391.174,17, dan Belum Selesai Dikerjakan Sebesar Rp207.693.016,00 dan menyertor ke kas negara.	a. BPK merekomendasikan kepada Menteri Pertanian agar memerintahkan Dirjen Tanaman Pangan, Dirjen Hortikultura, Dijen PSP dan Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Bandung selaku satker TP supaya menginstruksikan PPK terkait untuk memproses kelebihan pembayaran sebesar Rp207.693.016,00 dan menyertor ke kas negara.	Dijen Horti, Dijenbun	BS	Telah dilakukan penytoran 50.000.000 Rp50.000.000,00 untuk Pembayaran Kekurangan Volume Pekerjaan Konstruksi Fasilitas Agro Edu Wisata Hortikultura LHP BPK RI No.14.a/LHP/XXVII/05/2023 tgl 23 Mei 2023 Kab. Purwakarta an. PT. Viona Kencana Permai TA. 2022.		DITJENBUN : UTL TGL 25 SEPTEMBER 2023 1. Dirjen Perkebunan telah memerintahkan kepada Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Bandung melalui surat instruksi/perintah nomor : B-10.828/KP-320/E.108/ 2023, tanggal 2 Agustus 2024 agar : (a) Menginstruksikan kepada Pejabat Pembuat Komitmen untuk memproses kelebihan pembayaran dan menyertor ke Kas Negara atas Kemahalan harga penyediaan prasarana pengadangan kopi sebesar Rp270.140.000,00 dan kekurangan volume pekerjaan pemasangan batu lurap sebesar Rp227.540.536,35; dan (b) Mengirimkan dokumen surat instruksi dan bukti setor tersebut di atas, ke Sekretaris Direktorat Jenderal Perkebunan sebagai data pendukung Indak lanjut Dijen Perkebunan kepada BPK-RI, 2. Pejabat Pembuat Komitmen Satker Dinas Pertanian Kab. Bandung telah menarik dan menyertor kelebihan pembayaran atas Kemahalan harga Penyediaan Prasarana Pengolahan Kopi a.n CV. Rina Lestari ke Kas Negara sesuai NTPN nomor : 3126C1JNFMIHT51G, tanggal 15 Agustus 2023 sebesar Rp270.140.000.00. 3. Pejabat Pembuat Komitmen Satker Dinas Pertanian Kab. Bandung telah menarik dan menyertor kelebihan pembayaran atas Kekurangan volume pekerjaan pasangan batu lurap penahan tanah a.n CV. Rina Lestari ke Kas Negara sesuai NTPN nomor : E6A7861QUJQTF5TL4, tanggal 14 Agustus 2023 sebesar Rp277.540.536,35. 4. Dijen Hortikultura UTL, 1 Desember 2023 : telah disetor ke kas negara senilai Rp50.000.000,00 untuk Pembayaran Kekurangan Volume Pekerjaan Konstruksi Fasilitas Agro Edu Wisata Hortikultura LHP BPK RI No.14 a/LHP/XXVII/05/2023 tgl 23 Mei 2023 Kab. Purwakarta an. PT. Viona Kencana Permai TA. 2022.
8	14/LHP/XXVII/05/2023 3 23 Mei 2023	LK 2022 Pelaksanaan Pekerjaan/Pengadaan Fisik Belanja 526 Kemahalan Sebesar Rp270.140.000,00, Kurang Volume Sebesar Rp484.593.516,75, Belum Dikenakan Denda Keterlambatan Sebesar Rp757.391.174,17, dan Belum Selesai Dikerjakan Sebesar Rp1.432.855.928,71	a. BPK merekomendasikan kepada Menteri Pertanian agar menagih denda keterlambatan sebesar Rp20.720.692,17 dan menyertor ke kas negara.	Dijen TP, Dijen Horti	BS	Sudah dilakukan penytoran senilai Rp20.720.692,17 namun NTPN dan telah diupload	Sudah dilakukan penytoran senilai Rp20.720.692,17 no NTPN 29A2461QUQNB8BI tanggal 8 Juni 2023	Dijen TP: 14 November 2023 Terhadap denda keterlambatan pengadaan vertical dryer kapasitas 30 ton telah dilakukan penytoran ke kas negara sebesar Rp736.671.082,00 tanggal 22 Mei 2023 NTPN 161CFJLNFLOK3V3H 2 November 2023 : Dijen Horti telah menyertor ke kas negara senilai Rp.20.720.693 no NTPN 29A2461QUQNB8BI tanggal 8 Juni 2023 Final
9	14/LHP/XXVII/05/2023 3 23 Mei 2023	LK 2022 Pengalihan Aset Tetap dan Aset Lainnya pada Kementerian Pertanian belum Optimal	a. BPK merekomendasikan kepada Menteri Pertanian agar memerintahkan masing masing eselon I terkait untuk menginstruksikan Kepala Perkebunan satker melakukan penelusuran aset tetap yang tidak diketahui keberadaannya	1. Dijen TP 2. Dijen Perkebunan 3. Dijen PKH 4. BPPSDM 5. Dijen Horti	Tidak Perlu Upload karena dalam SUPER tidak ada permasalahan aset untuk Dijen Horti	Dalam surat perintah dan LHP BPK aset tetap yang tidak diketahui keberadaannya untuk Dijen Hortikultura tidak ada, namun belum diupload atau dari D/LHP menghilangkan statement Dijen Horti		