



**INSPEKTORAT JENDERAL**  
KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP  
DAN KEHUTANAN

**PERATURAN INSPEKTUR JENDERAL  
KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN  
NOMOR P. 4/ITJEN/SET/KUM.1/7/2020**

**TENTANG**

**PETUNJUK PELAKSANAAN  
REVIU PENGELOLAAN ANGGARAN  
KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP  
DAN KEHUTANAN**



**Bersih Melayani  
Memberi Solusi**



**KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN**  
**INSPEKTORAT JENDERAL**

**PERATURAN INSPEKTUR JENDERAL**  
**KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN**  
**NOMOR:P.4/ITJEN/SET/KUM.1/7/2020**

**TENTANG**  
**PETUNJUK PELAKSANAAN REVIU PENGELOLAAN ANGGARAN**  
**KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,**

**INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN,**

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk mendorong dan mengefektifkan kebijakan mempercepat belanja pemerintah (*government spending*) terkait penyerapan anggaran dan pengadaan barang/jasa pemerintah, perlu dilakukan reviu dalam pelaksanaannya;
  - b. bahwa pelaksanaan reviu pengelolaan anggaran menghasilkan data dan informasi perkembangan terkait kualitas belanja, penyerapan anggaran belanja, dan pelaksanaan pengadaan barang/jasa merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kegiatan pengawasan intern
  - c. bahwa pelaksanaan reviu adalah salah satu peran sistem peringatan dini (*early warning system*) dan penjaminan kualitas (*quality assurance*) oleh APIP terhadap kinerja dan upaya-upaya proaktif perbaikan terus menerus semua unit kerja di lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
  - d. bahwa sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b dan c, perlu menetapkan Peraturan Inspektur Jenderal tentang Petunjuk Pelaksanaan Reviu Pengelolaan Anggaran Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  2. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3888) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4412);

/3. Undang-undang...

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286)
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4405);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4890).
7. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2015 tentang Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 17);
8. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6267);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga;
11. Instruksi Presiden RI Nomor 4 Tahun 2011 tentang Percepatan Peningkatan Kualitas Akuntabilitas Keuangan Negara;
12. Instruksi Presiden RI Nomor 1 Tahun 2015 tentang Percepatan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
13. Instruksi Presiden RI Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Refocussing Kegiatan, Realokasi Anggaran, Serta Pengadaan Barang Dan Jasa dalam Rangka Percepatan Penanganan Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)
14. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pencabutan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara PER/05/M PAN/03/2008 tentang Standar Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
15. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pedoman Kendali Mutu Audit Aparat Pengawas Intern Pemerintah.

16. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P. 18/MENLHK-II/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup Dan Kehutanan(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 173)
17. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.83/MENLHK-SETJEN/2015 tentang Penyelenggaraan Pengawasan Intern Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88).

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan:** PERATURAN INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN REVIU PENGELOLAAN ANGGARAN KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN.

**Pasal 1**

Petunjuk Pelaksanaan Reviu Pengelolaan Anggaran Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

**Pasal 2**

Petunjuk pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan Reviu Pengelolaan Anggaran oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

**Pasal 3**

Laporan hasil Reviu Pengelolaan Anggaran dan dokumen pendukungnya wajib direkam dalam sistem informasi pengawasan.

**Pasal 4**

Peraturan Inspektur Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal: 6 Juli 2020



**PI. INSPEKTUR JENDERAL,**

**Ir. LAKSMI WIJAYANTI, M.CP**

**NIP. 19690205 199503 2 001**

**LAMPIRAN PERATURAN INSPEKTUR JENDERAL TENTANG PETUNJUK  
PELAKSANAAN REVIU PENGELOLAAN ANGGARAN KEMENTERIAN LINGKUNGAN  
HIDUP DAN KEHUTANAN****NOMOR** : P.4/ITJEN/SET/KUM.1/7/2020**TANGGAL** : 6 Juli 2020**PETUNJUK PELAKSANAAN REVIU PENGELOLAAN ANGGARAN  
KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN****A. LATAR BELAKANG**

APIP dalam menjalankan fungsi kontrol memberikan masukan yang didukung bukti dan data memadai atas pelaksanaan suatu kebijakan atau program. Berdasarkan Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia (APII), Reviu adalah penelaahan ulang bukti- bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan. Kegiatan reviu secara triwulanan bertujuan memberikan informasi dini yang relevan untuk perbaikan sebagai *early warning system* yang bermanfaat untuk memastikan pelaksanaan kegiatan baik dan sesuai dengan tujuan KLHK.

Pengalaman pengelolaan anggaran pada waktu-waktu sebelumnya menunjukkan masih ada permasalahan sebagai berikut :

- a. Realisasi penyerapan anggaran kurang dari 90% diakhir tahun dan capaian targetnya kurang optimal.
- b. Pola serapan anggaran rendah di awal tahun dan bertumpuk diakhir tahun yang berisiko kurang cermat dan kurang efektif.
- c. Terlambat memulai pelaksanaan pelelangan yang mengakibatkan target Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ) tidak tercapai sampai dengan akhir tahun.
- d. Ukuran kualitas belanja dan pengelolaan keuangan masih kurang memadai.

Hal-hal diatas menyebabkan APIP melaksanakan Reviu Pengelolaan Anggaran Triwulanan pada unit/satuan kerja KLHK setiap tahun dan menyerahkan Laporan Hasil Reviu (LHR) kepada penanggungjawab Eselon I dan Menteri LHK. LHR Pengelolaan anggaran ini juga disampaikan kepada instansi pengawasan intern pemerintah BPKP dan dapat digunakan sebagai dokumen pendukung pada audit yang dilaksanakan BPK apabila diperlukan

**B. TUJUAN REVIU**

Kegiatan reviu bertujuan untuk memperoleh keyakinan yang terbatas atas pengelolaan anggaran, penyerapan anggaran dan pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ) KLHK telah dilaksanakan secara tepat waktu, transparan, akuntabel, efektif dan efisien.

### C. SASARAN REVIU

Sasaran reviu pengelolaan anggaran adalah :

- Tingkat dan pola penyerapan anggaran belanja pada tingkat kementerian dan Unit Eselon I.
- Realisasi jumlah dan posisi PBJ yang telah dilelang, ditetapkan pemenang, ditandatangani kontrak, serta tingkat pola dan kualitas pemenuhannya.
- Pengelolaan belanja yang berkualitas.
- Pemberian saran perbaikan dan penyelesaian hambatan pelaksanaan (*debottlenecking*).

### D. RUANG LINGKUP REVIU DAN BATAS TANGGUNG JAWAB APIP

#### a. Reviu Penyerapan Anggaran Belanja

Ruang lingkup reviu penyerapan anggaran belanja meliputi jumlah anggaran dan realisasi penyerapan anggaran triwulanan atas Belanja Pegawai, Belanja Barang, Belanja Modal, Belanja Bantuan Sosial, dan Belanja Lainnya meliputi Belanja Pegawai, Pembayaran Bunga Utang, Subsidi, Belanja Hibah, dan Belanja Lain-lain. Realisasi akan dibandingkan dengan anggaran setahun dan Rencana Penarikan Dana (RPD).

#### b. Reviu Pelaksanaan PBJ melalui Pelelangan

Ruang lingkup reviu penyerapan anggaran belanja meliputi jumlah, nilai dan status PBJ yang dibiayai dengan Belanja Modal dan Belanja Barang yang **dilakukan melalui proses pelelangan** (lelang terbatas dan lelang umum yang masuk dalam e-procurement). Tingkat penyelesaian kontrak dihitung untuk kegiatan pengadaan konstruksi maupun non-konstruksi.

#### c. Reviu Kualitas Belanja

Ruang lingkup reviu kualitas belanja meliputi 4 (empat) variabel dan 14 (empat belas) indikator pada KLHK, sebagai berikut:

Variabel	Indikator
1. Alokasi dan realisasi Anggaran Belanja	1. Realisasi Belanja Barang terhadap RPD triwulanan 2. Realisasi Belanja Modal terhadap RPD triwulanan 3. Realisasi Total belanja terhadap RPD triwulanan
2. Ketepatan Waktu	1. Realisasi tanda tangan kontrak PBJ melalui lelang dibandingkan dengan RUP. 2. Realisasi penyelesaian pekerjaan (100%) PBJ dibandingkan dengan RUP
3. Transparansi dan Akuntabilitas	1. Informasi keuangan melalui website, 2. Implementasi pelaksanaan PBJ secara elektronik ( <i>e-procurement</i> ) 3. Sistem pemantauan pengelolaan anggaran 4. Sistem pemantauan PBJ 5. Sistem pemantauan pencapaian target kegiatan
4. Efisiensi dan efektivitas Belanja	1. Penggunaan standar biaya dalam penyusunan anggaran 2. Pelaksanaan reviu efisiensi anggaran 3. Frekuensi revisi/pergeseran anggaran 4. Persentase capaian kegiatan dibandingkan persentase penyerapan anggaran belanja

Data target dan realisasi yang direviu oleh APIP merupakan tanggung jawab manajemen. Tanggung jawab APIP terbatas pada simpulan dan saran hasil reviu untuk disampaikan kepada Menteri.

## E. METODOLOGI REVIU

- a. Pengumpulan data dan informasi.  
APIP mengumpulkan data anggaran (DIPA beserta anggaran perubahannya) dan realisasi anggaran belanja, posisi paket PBJ melalui pelelangan dan indikator kualitas belanja dari sistem data elektronik wajib dan data non elektronik dari satuan kerja apabila perlu.
- b. Analisis perbandingan data dan informasi.  
Data yang diperoleh diinput ke dalam kertas kerja reviu dan dibandingkan dengan kriteria yang telah ditetapkan pada pedoman reviu.
- c. Wawancara dan konfirmasi.  
Terhadap hasil informasi yang tidak sesuai dengan kriteria reviu, APIP melakukan wawancara kepada pihak-pihak terkait (KPA, ULP dan Biro Keuangan) untuk mengetahui ketidaksesuaian target, menganalisis permasalahan dengan menggunakan metode *Root Cause Analysis* (RCA), dan menetapkan rekomendasi pemecahan masalahnya.
- d. Penilaian umum berdasarkan reviu  
Terhadap seluruh hasil perbandingan data dengan setiap kriteria dilakukan penilaian umum atas kinerja pengelolaan anggaran pada triwulan tersebut yang dijadikan dasar dalam memantau kemajuan dan kinerja keseluruhan dalam 1 tahun.

## F. GAMBARAN UMUM REVIU KUALITAS BELANJA

- a. Definisi  
Belanja berkualitas adalah belanja yang memenuhi nilai-nilai ekonomi, efisiensi, efektivitas, equity atau keadilan, akuntabilitas, dan responsivitas (BAPPENAS, 2011). Berdasarkan definisi tersebut, Juanda, et. al. (2014) mendeskripsikan kualitas belanja sebagai belanja yang dialokasikan berdasarkan prioritas pembangunan daerah yang dilakukan secara efisien dan efektif, tepat waktu, transparan dan akuntabel. Berdasarkan definisi tersebut, reviu kualitas belanja ditujukan untuk menilai kesesuaian alokasi, efisiensi dan efektifitas, ketepatan waktu, dan transparansi dan akuntabilitas belanja.
- b. Variabel dan Bobot Penilaian  
Reviu kualitas belanja oleh APIP dilakukan terhadap 4 (empat) variabel dengan bobot sebagai berikut:

No	Variabel	Bobot
1.	Alokasi dan Realisasi Belanja	25
2.	Ketepatan Waktu	25
3.	Transparansi dan Akuntabilitas	25
4.	Efisiensi dan Efektivitas	25
5.	TOTAL	100

Hasil perhitungan/skoring reviu kualitas belanja akan dikonversi sebagai berikut:

No	Skor	Kategori
1.	86 s.d. 100	Sangat Baik
2.	71 s.d. 85,99	Baik
3.	56 s.d. 70,99	Cukup
4.	<55	Kurang baik

## G. TATA WAKTU PELAKSANAAN REVIU

Reviu pengelolaan anggaran dan PBJ dilaksanakan mulai 7 hari kalender setelah triwulan pelaksanaan anggaran berakhir. Apabila tanggal 7 setelah triwulan berakhir jatuh pada hari libur/tanggal merah maka reviu dimulai pada hari kerja pertama setelah tanggal 7. Reviu dilaksanakan dalam waktu yang bersamaan antar Inspektorat Wilayah I, II, III dan IV selama 17 hari kerja dengan ketentuan 2 hari kerja persiapan, 10 hari kerja pelaksanaan dan 5 hari kerja penyusunan laporan.

Pelaksanaan reviu dirinci sebagai berikut :

- Hari pertama sampai dengan hari ke tujuh dilaksanakan entry meeting, pengumpulan data, analisis, konfirmasi, penyimpulan dan pengisian KKR;
- Hari ke delapan dilaksanakan Peer Reviu antar Inspektorat Wilayah di hadiri Pengendali Teknis dan Ketua Tim Reviu seluruh Inspektorat Wilayah dan dilakukan perbaikan apabila diperlukan.
- Hari ke Sembilan dilaksanakan Peer Reviu antara Tim dengan manajemen (Inspektur, Sekretaris dan Ijen)
- Hari ke sepuluh dilaksanakan penandatanganan Catatan Hasil Reviu (CHR) sebagaimana format 2 terlampir antara Pengendali Teknis dengan Sekretaris Ijen/Ditjen/Badan dan dilanjutkan exit meeting.

## H. LANGKAH KERJA

- Data/Informasi yang Dibutuhkan

No	Ruang Lingkup Reviu/Variabel	Data/Informasi yang Dibutuhkan
1	Penyerapan Anggaran Belanja	Anggaran setahun, Rencana Penarikan Dana (RPD) triwulanan dan realisasi belanja atas (1) Belanja Pegawai, (2) Belanja Barang, (3) Belanja Modal, (4) Belanja Bansos, dan (5) Belanja Lainnya sampai dengan akhir triwulan yang direviu Sumber Data :

No	Ruang Lingkup Reviu/Variabel		Data/Informasi yang Dibutuhkan
			Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA), Online Monitoring Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (OM SPAN)
2	PBJ melalui Pelelangan		<p>a. Rencana PBJ (jumlah dan nilai) yang dibiayai dengan Belanja Barang dan Belanja Modal dan akan dilakukan melalui pelelangan melalui Rencana Umum Pengadaan (RUP) yang diunggah dalam SiRUP.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bagi Satker yang memiliki rencana PBJ melalui pelelangan yang tidak mengunggah RUP ke dalam SiRUP maka diberi nilai 0.</li> <li>• Bagi satker yang tidak memiliki paket pengadaan secara lelang diberikan nilai maksimal.</li> </ul> <p>b. Data posisi PBJ per akhir triwulan (jumlah dan nilai paket PBJ yang masih/belum proses lelang, telah ditandatangani kontraknya, dan tingkat penyelesaian pekerjaan) yang diperoleh dari PPK dan ULP.</p> <p>Sumber Data :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data RUP dari Sistem Informasi RUP (SiRUP) LKPP</li> <li>2. Data progres PBJ dari Unit Layanan Pengadaan (ULP) dan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)</li> </ol>
3	Kualitas Belanja	Alokasi dan Realisasi Belanja	Realisasi Belanja Barang, Belanja Modal, dan Total Belanja terhadap RPD triwulanan masing-masing Sumber Data : Gunakan data nomor 1
		Ketepatan Waktu	Realisasi kontrak dan penyelesaian pekerjaan (100%) PBJ dibandingkan terhadap target pada RUP yang diunggah dalam SiRUP. Sumber Data : Gunakan data nomor 2
		Transparansi dan Akuntabilitas	Informasi keuangan melalui website Sumber data : Jumlah anggaran dan realisasi per triwulan di upload ke website  Sebuah sistem yang didukung oleh aplikasi pengelolaan anggaran, PBJ dan kinerja yang dapat memberikan informasi kepada pengguna baik secara berkala atau realtime/online. Pada sistem ini, Kepala Satker memiliki akses secara penuh terhadap informasi dan aktif melakukan pengawasan pencapaian target anggaran, PBJ dan kinerja.  Contoh: sistem pengelolaan anggaran yang didukung oleh e-budgeting, e-planning dan aplikasi penatausahaan dan pelaporan keuangan.

No	Ruang Lingkup Reviu/Variabel	Data/Informasi yang Dibutuhkan
		<p>Tim reviu melaksanakan wawancara terhadap pimpinan satker/sekdit/sekbad/sekitjen terkait pelaksanaan pemantauan anggaran/kinerja/PBJ. OM SPAN dan sistem informasi lainnya adalah tools yang digunakan untuk pemantauan. Tim reviu harus mendapatkan bukti yang memadai bahwa pimpinan satker telah menggunakan sistem informasi secara berkala/realtime.</p> <p>Realtime : manajemen aktif dan dapat diakses setiap saat</p> <p>Berkala : laporan bulanan dan triwulan</p> <hr/> <p>Efisiensi dan Efektivitas</p> <p>Informasi standar satuan harga yang digunakan dalam penyusunan anggaran.</p> <p>Sumber data :</p> <p>Standar biaya masukan (Peraturan Menteri Keuangan) DIPA/RKA K/L</p> <hr/> <p>Informasi dilakukannya reviu efisiensi anggaran oleh manajemen untuk mengidentifikasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kesesuaian harga satuan dengan standar biaya</li> <li>2. Relevansi komponen belanja dalam kegiatan</li> <li>3. Kewajaran komponen belanja Rapat Dalam Kantor, Rapat/pertemuan Luar Kantor, Uang Harian, Biaya Penginapan, Biaya Transportasi Perjalanan Dinas, Biaya Sewa Kendaraan, Honorarium tenaga outsource, alokasi anggaran alat angkut darat bermotor dinas fungsional, dan alokasi pengadaan bangunan dan gedung</li> <li>4. Duplikasi input untuk output yang sama</li> </ol> <p>Reviu efisiensi anggaran dapat dilakukan dalam pelaksanaan reviu RKA-K/L, atau terpisah, contoh spending review yang dilaksanakan bersama dengan Kementerian Keuangan</p> <p>Realokasi sisa anggaran atas kegiatan yang tidak terealisasi tidak termasuk dalam lingkup reviu efisiensi anggaran.</p> <hr/> <p>Rata-rata jumlah revisi/pergeseran anggaran per satker</p> <p>Sumber Data:</p> <p>RKA-KL Online (jumlah revisi dan upload ADK seluruh satker), tidak termasuk revisi karena adanya kebijakan Kementerian Keuangan</p> <hr/> <p>Target dan realisasi kegiatan/output s.d akhir triwulan</p> <p>Sumber Data:</p> <p>Aplikasi SMART/E-Monev Bappenas</p>

Keterangan :

- OM SPAN (Online Monitoring Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara) adalah Aplikasi berbasis WEB yang dapat diakses melalui jaringan Intranet dan Internet yang digunakan untuk melakukan monitoring transaksi SPAN dan menyajikan reporting sesuai kebutuhan OM SPAN
- SiRUP adalah aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan berbasis web yang fungsinya sebagai sarana atau alat untuk mengumumkan RUP.
- Informasi keuangan melalui website adalah Sebuah sistem yang didukung oleh aplikasi pengelolaan anggaran, PBJ dan kinerja yang dapat memberikan informasi kepada pengguna baik secara berkala atau realtime/online. Pada sistem ini, Kepala Satker memiliki akses secara penuh terhadap informasi dan aktif melakukan pengawasan pencapaian target anggaran, PBJ dan kinerja.
  - Contoh: sistem pengelolaan anggaran yang didukung oleh e-budgeting, e-planning dan aplikasi penatausahaan dan pelaporan keuangan.

Tim reviu melaksanakan wawancara terhadap pimpinan satker/sekit/sekbad/sekitjen terkait pelaksanaan pemantauan anggaran/kinerja/PBJ. OM SPAN dan sistem informasi lainnya adalah tools yang digunakan untuk pemantauan. Tim reviu harus mendapatkan bukti yang memadai bahwa pimpinan satker telah menggunakan sistem informasi secara berkala/realtime.
- Data berupa keterangan kearifan akses data oleh manajemen berupa :
  - Realtime yaitu manajemen dapat memperoleh data dan informasi setiap saat yang digunakan untuk bahan rapat atau mengambail kebijakan
  - Berkala yaitu manajemen memperoleh data dan informasi setiap bulan atau triwulan.

b. Analisis Data

Berdasarkan informasi yang diperoleh dan diinput di kertas kerja reviu (KKR) sebagaimana format 1 terlampir, dilakukan pendalaman/identifikasi permasalahan apabila kondisi tidak sesuai kriteria, sebagai berikut:

No	Ruang Lingkup Reviu	Kriteria	Kondisi tidak Sesuai Kriteria
1	Penyerapan Anggaran Belanja	Penyerapan anggaran terhadap Rencana Penarikan Dana (RPD) 100%	Realisasi Anggaran $\leq 90\%$ RPD
2	PBJ melalui Pelelangan	Realisasi tanda tangan kontrak dan penyelesaian pekerjaan (100%) maksimal 100% dari target PBJ pada RUP dalam SiRUP.	Realisasi tanda tangan kontrak dan penyelesaian pekerjaan (100%) $\leq 90\%$ dari target PBJ pada RUP dalam SiRUP.

No	Ruang Lingkup Reviu	Kriteria	Kondisi tidak Sesuai Kriteria
3	Kualitas Belanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Kualitas belanja maksimal 100</li> <li>➢ Skor masing masing variable maksimal 25</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Kualitas belanja kurang atau sama dengan "Cukup" (skor kualitas belanja kurang dari 71).</li> <li>➢ Skor masing-masing variabel kurang dari 17,75</li> </ul>

c. Identifikasi Permasalahan dan Perumusan Solusi

Terhadap ruang lingkup reviu yang kondisinya tidak sesuai kriteria, APIP melakukan identifikasi permasalahan dan perumusan solusi menggunakan metode *Root Cause Analysis* (RCA) atau Analisis Akar Masalah. RCA adalah alat yang digunakan untuk mencari penyebab hakiki dari suatu permasalahan yang telah terjadi. Suatu permasalahan yang telah diketahui akar penyebabnya diharapkan dapat dicarikan solusi yang tepat sehingga permasalahan yang sama tidak berulang dikemudian hari.

Berikut langkah-langkah dalam menyusun RCA:

- a. Identifikasi masalah pada setiap lingkup reviu berupa ketidaksesuaian kondisi dengan kebijakan dan prosedur, peraturan/perundang-undangan, standar, dan referensi lain yang relevan.
- b. Dapatkan data/informasi yang dibutuhkan untuk melengkapi fakta/masalah yang terjadi. Data/informasi bersumber dari dokumen, wawancara, observasi, brainstorming, dan lain-lain (hindari asumsi, kesan, atau tafsiran) untuk melihat kesenjangan atau gap yang terjadi antara fakta dengan yang seharusnya dilakukan.

c. Lakukan prioritas masalah

Prioritas masalah dapat dilakukan dengan membuat peringkat masalah berdasarkan dampak dan tingkat kemungkinan terjadinya. Masalah-masalah kecil yang tidak penting dan tidak berpengaruh besar dapat diabaikan dan fokus pada masalah-masalah utama. Pada ruang lingkup kualitas belanja, masalah prioritas dapat dipilih dari analisis masalah per variabel mana memiliki skor dibawah 17,75 diantara variabel yang lain terhadap kriteria yang telah ditetapkan, sehingga dapat diketahui skor kualitas belanja rendah disebabkan oleh variabel yang mana saja.

d. Lakukan analisis terhadap faktor-faktor penyebab

Masalah-masalah prioritas kemudian dianalisa untuk dicari faktor-faktor penyebabnya. Salah satu alat yang dapat digunakan untuk melakukan analisis adalah *The 5 Whys*. *The 5 Whys* dilakukan dengan cara bertanya "why" sampai lima kali terhadap suatu masalah atau sampai tidak ada jawaban lagi yang dapat dikemukakan. Jawaban yang paling akhir merupakan akar penyebabnya.

APIP dapat melakukan identifikasi penyebab permasalahan dengan mempertimbangkan:

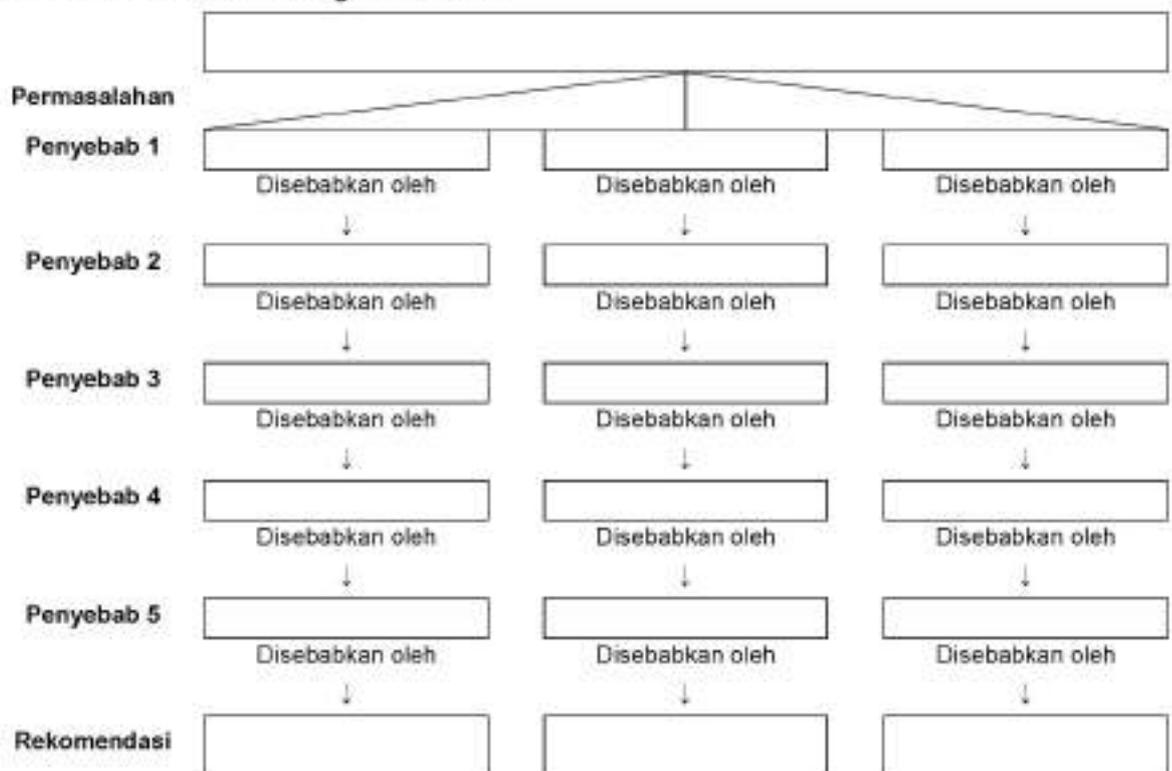
- 1) Aspek proses kegiatan: (1) Kebijakan, (2) Perencanaan, (3) Penganggaran, (4) Pelaksanaan, (5) Penatausahaan, (6) Pelaporan, (7) Pertanggung-jawaban, (8) Monitoring dan Evaluasi.
- 2) Aspek objek/faktor penyebab (6M)

No	Objek	Uraian
1.	Man	Faktor manusia baik dalam hal perilaku ataupun kompetensi
2.	Method	Faktor metode kerja/SOP
3.	Money	Faktor ketersediaan anggaran
4.	Material	Faktor ketersediaan bahan dan alat
5.	Measurement	Faktor penetapan ukuran keberhasilan/target
6.	Minutes	Faktor waktu

- e. Lakukan pengujian *traceback* terhadap isian RCA dengan cara penyebab terakhir apakah mengakibatkan penyebab di level atasnya, demikian seterusnya sampai ke permasalahan.
- f. Rumuskan saran/rekomendasi terhadap akar penyebab yang sudah diidentifikasi dengan mencantumkan ukuran keberhasilan, penanggungjawab, dan batas waktu penyelesaian. Hal ini dimaksudkan agar APIP lebih mudah dalam melakukan pemantauan atas tindak lanjut rekomendasinya.

**Saran/rekomendasi diharapkan mengarah pada perbaikan sistem/prosedur atau kebijakan.**

Format isian RCA sebagai berikut:



Contoh kasus:

Inpres No. 1 Tahun 2015 tentang Percepatan Pelaksanaan PBJ mengatur bahwa sampai dengan Maret tahun berjalan, semua pelelangan sudah selesai dilaksanakan. Perencanaan pelelangan PBJ yang dituangkan dalam RUP menjadwalkan selesai seluruh pelelangan pada Triwulan I. Namun sampai dengan akhir Triwulan I, masih terdapat 50 paket dengan nilai Rp250.000.000.000 belum dilakukan pelelangan. Setelah dilakukan analisa terhadap aspek objek/factor penyebab (6M), diperoleh identifikasi penyebab yang terdiri dari man, material, money, method, dan minutes dengan rincian RCA sebagai berikut:

Permasalahan	Realisasi kontrak < target RUP				
	Man	Material	Money	Method	Minutes
<b>Aspek Penyebab</b>  <b>Penyebab 1</b> 	SDM belum mampu menyusun RUP dengan baik	TOR dan RAB belum disampaikan oleh PPK kepada ULP	Tidak tersedianya anggaran untuk proses pelelangan	Ketidak sepakatan antara PPK dan ULP dalam hal dokumen/ syarat pelelangan	Pelaksanaan lelang tidak sesuai dengan timeline
<b>Penyebab 2</b> 	Pegawai yang memiliki sertifikasi yang dibutuhkan tidak mencukupi	TOR dan RAB belum selesai disusun	Anggaran untuk pengadaan belum turun	Perbedaan pemahaman antara PPK dan ULP atas peraturan terkait persyaratan lelang	Terdapat perubahan jadwal mendadak
<b>Penyebab 3</b> 	Kesempatan untuk mengikuti diklat sertifikasi PBJ terbatas	Belum disepakatinya spesifikasi teknis oleh KPA	Adanya revisi DIPA	Grand design program belum ada	Keputusan pimpinan satker
<b>Penyebab 4</b> 	Terbatasnya jumlah pegawai yang dapat dikirim untuk mengikuti pelatihan	Grand design program belum ada	Pergeseran antar program	Perencanaan kurang matang	Adanya kebutuhan urgent yang harus didahulukan
<b>Penyebab 5</b> 	Belum adanya peta kompetensi pegawai	Perencanaan kurang matang	Perencanaan kurang matang	Kurangnya koordinasi antara KPA dengan bagian perencanaan	Perencanaan kurang matang
<b>Saran/ Rekomendasi</b>	Bagian SDM agar membuat peta kompetensi	Bagian perencanaan agar berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait untuk menyusun grand design sesuai dengan visi misi organisasi	Bagian perencanaan agar berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait untuk membuat indikator yang terukur	Bagian perencanaan agar berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait untuk menyusun grand design sesuai dengan visi misi organisasi	Bagian perencanaan agar berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait dalam membuat jadwal lelang

d. Telaahan sejawat konsep CHR dan Laporan

Telaah sejawat adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk mendapatkan keyakinan bahwa pelaksanaan kegiatan reviu telah sesuai dengan standar audit dan pedoman reviu. Inspektorat Jenderal perlu melakukan telaah sejawat berdasarkan pertimbangan-pertimbangan sebagai berikut :

- a. Mengetahui tingkat kesesuaian aktivitasnya dengan standar yang berlaku
- b. Menjamin bahwa aktivitas reviu mengikuti praktik yang sesuai dengan standar AAIP
- c. Sebagai bukti kepada Pemangku Kepentingan tentang kualitas APIP.

Telaah sejawat (peer reviu) dilaksanakan secara bersamaan antar inspektorat Wilayah sebelum CHR ditandatangani oleh Tim Reviu dan Kepala Satker. Sasaran dari telaah sejawat adalah menilai dan menguji bukti dukung serta konsistensi penilaian yang dituangkan dalam CHR dan KKR setiap tim reviu dibandingkan dengan standar audit dan pedoman reviu. Peer Reviu dilaksanakan sebanyak 2 kali, yaitu :

- a. Peer Reviu antar Inspektorat Wilayah di hadiri Pengendali Teknis dan Ketua Tim Reviu seluruh Inspektorat Wilayah.
- b. Peer Reviu antara Tim dengan manajemen (Inspektur, Sekretaris dan Irjen)

e. Pelaporan Hasil Reviu

Laporan Hasil Reviu (LHR) Tim dibuat oleh Ketua Tim Reviu dan direviu secara berjenjang oleh Pengendali Teknis dan Penanggungjawab. LHR Tim dibuat paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah kegiatan reviu selesai dilaksanakan mengacu pada CHR dan disampaikan kepada Pimpinan Unit Eselon I/Kepala Satker yang bersangkutan dengan tembusan Inspektur Wilayah IV. Nota Dinas, Surat Pengantar dan Laporan Hasil Reviu sesuai format 3, 4 dan 5 sebagaimana terlampir.

PI. Inspektur Jenderal,



I. Laksono Wijayanti, M.CP  
NIP. 19690205 199503 2 001



Format 1. Kertas Kerja Reviu

Kertas kerja Reviu adalah aplikasi excel yang digunakan untuk menginput data yang diperoleh dari DIPA, OM SPAN, SMART DJA RUP, SiRUP dan data informasi lainnya.

a. Penyerapan Anggaran

<b>Nama APIP</b>						No. Kertas Kerja : .....
						Dibuat Oleh : .....
						Tanggal : .....
						Direviu Oleh : .....
						Tanggal : .....
<b>REVIU PENYERAPAN ANGGARAN</b>						
<b>PAGU ANGGARAN/RENCANA PENARIKAN DANA TAHUN 2020</b>						
No.	Uraian	Anggaran Belanja				Jumlah
		Pegawai	Barang	Modal		
I	Pagu Tahun 2020					0.00
II	RPD Tahun 2020					
1	Triwulan I					0.00
2	Triwulan II					0.00
3	Triwulan III					0.00
4	Triwulan IV					0.00
5	<b>Total</b>	0.00	0.00	0.00		0.00
III	% RPD thd Pagu	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!
<b>REALISASI ANGGARAN TAHUN 2020</b>						
No.	Uraian	Realisasi Belanja				Jumlah
		Pegawai	Barang	Modal		
1	Triwulan I					0.00
	<b>Total</b>	0.00	0.00	0.00		0.00
<b>PERSENTASE REALISASI ANGGARAN TAHUN 2020</b>						
No.	Uraian	Realisasi Belanja				Jumlah
		Pegawai	Barang	Modal		
1	Triwulan I	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!
	<b>Total</b>	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!
<b>Ket:</b>	<i>Isian otomatis</i>					
		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!

b. Status PBJ

No	Nama Paket	Nilai Pagi (Rp)	Status Paket				Sumber
			Belum/Proses Lelang	Ditawarkan Pemesanan saman dengan Tid Kontrak	Tandatangan Belum ada Progres	Sudah Ada Progres	
1	2	4	5	6	7	8	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
<b>Total</b>		0					
<b>REKAPITULASI STATUS PBJ</b>							
<b>Status</b>		<b>Jumlah</b>	<b>Nilai Pagi</b>				
1	Belum/masih proses lelang	0	0,00				
2	Belum Tid kontrak	0	0,00				
3	TTD-Belum ada Progres Fisik	0	0,00				
4	TTD-Sudah ada Progres Fisik	0	0,00				
<b>Total</b>		0	0,00				
		Net	Nilai otomatis				
<b>Cara Pengisian:</b>							
1. Isi nama paket pada kolom (2)							
2. Isi nilai pagi paket pada kolom (3)							
3. Isi "YA" pada kolom (4) atau (5) atau (6) atau (7)							
4. Lakukan kontrol isian dengan pengecekan jumlah total dan nilai paket antara kedua tabel							
5. Filter data pada kolom (6) dan (7) copy dan paste pada nama paket (nilai paket menyesuaikan kontrak) ke sheet							

c. PBJ - Progres Fisik

Nilai APP

No	Isian Paket Pekerjaan	Kontrak		Fisik Pekerjaan (%)	Kemajuan Fisik Pekerjaan								Sumber					
		Nama	Tanggal		Nilai Kontrak (Rp)	0%		1-25%		26-50%		51-75%		76-99%		100%		
						Paket	Rp	Paket	Rp	Paket	Rp	Paket		Rp	Paket	Rp	Paket	Rp
0																		
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
<b>Jumlah</b>																		
		Net	Nilai otomatis															

No. Paket Fisik \_\_\_\_\_  
 Dibuat oleh \_\_\_\_\_  
 Tanggal \_\_\_\_\_  
 Ditinjau oleh \_\_\_\_\_  
 Tanggal \_\_\_\_\_

d. Rekap PBJ

<b>Nama APIP</b>		No. Kertas Kerja	:	.....
		Dibuat Oleh	:	.....
		Tanggal	:	.....
		Direviu Oleh	:	.....
		Tanggal	:	.....
<b>POSISI PBJ</b>				
No	URAIAN	Posisi PBJ PER Triwulan I TA 2020		
		Jlh. Paket	Nilai (Rp)	
1	Target PBJ Tahun 2019 Trwiulan I	0	0	
2	Belum/masih proses Lelang	0	0	
3	Sudah Lelang	0	0	
4	Sudah Ditetapkan Pemenang	0	0	
a.	Belum ttd kontrak	0	0	
b.	Sudah ttd kontrak, dengan progres:	0	0	
1)	0%	0	0	
2)	1-25%	0	0	
3)	26-50%	0	0	
4)	51-75%	0	0	
5)	76-99%	0	0	
6)	100%	0	0	

e. PBJ Capaian

<b>Nama APIP</b>		No. Kertas Kerja	:	.....					
		Dibuat Oleh	:	.....					
		Tanggal	:	.....					
		Direviu Oleh	:	.....					
		Tanggal	:	.....					
<b>REVIU PBJ MELALUI PELELANGAN</b>									
No	URAIAN	TRIWULAN I TA 2020		S.D. TRIWULAN II TA 2020		S.D. TRIWULAN III TA 2020		S.D. TRIWULAN IV TA 2020	
		Jlh. Paket	Rp	Jlh. Paket	Rp	Jlh. Paket	Rp	Jlh. Paket	Rp
<b>A</b>	<b>TARGET PADA RUP</b>								
1	Kontrak Ditandatangani		#REF!						
2	Penyelesaian Pekerjaan (100%)		#REF!						
<b>B</b>	<b>REALISASI PBJ</b>								
1	Kontrak Ditandatangani	0	-						
2	Penyelesaian Pekerjaan (100%)	0	-						
<b>C</b>	<b>PERSENTASE REALISASI PBJ</b>								
1	Kontrak Ditandatangani	#DW0!	#REF!	#DW0!	#DW0!	#DW0!	#DW0!	#DW0!	#DW0!
2	Penyelesaian Pekerjaan (100%)	#DW0!	#REF!	#DW0!	#DW0!	#DW0!	#DW0!	#DW0!	#DW0!

f. Kualitas Belanja

REVIU KUALITAS BELANJA							
No	Variabel	Indikator	Ket. Isian	Isian APSP	Skor Max	Skor	Keterangan
1	Alokasi dan realisasi	Realisasi Belanja Sarung	Otomatis	#DIV/0!	10	#DIV/0!	
		Realisasi Belanja Modal	Otomatis	#DIV/0!	10	#DIV/0!	
		Realisasi Total Belanja	Otomatis	#DIV/0!	5	#DIV/0!	
2	Ketepatan Waktu	Realisasi ttd kontrak PBU	Otomatis	#DIV/0!	8	#DIV/0!	
		Realisasi Penyelesaian Pekerjaan PBU	Otomatis	#DIV/0!	17	#DIV/0!	
3	Transparansi dan Akuntabilitas	Informasi keuangan melalui website	Ya/Tidak		2	0,00	
		Melaksanakan e-procurement	Ya/Tidak		2	0,00	
		Sistem pemantauan anggaran	Tidak/Berkala/Real time		7	cek lagi	
		Sistem pemantauan kinerja	Tidak/Berkala/Real time		7	cek lagi	
4	Efisiensi dan efektivitas	Sistem pemantauan PBU	Tidak/Berkala/Real time		7	cek lagi	
		Menggunakan standar biaya	Ya/Tidak		3	0,00	
		Realisasi Efisiensi Anggaran	Ya/Tidak		5	0,00	
		Jumlah rata-rata realisasi anggaran/solter	angka	#DIV/0!	7	#DIV/0!	
		Persentase realisasi kegiatan/output	angka	#DIV/0!	10	#DIV/0!	
<b>Total</b>					<b>100</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>
<b>Kertas Kerja Dukungan</b>							
No	Variabel	Indikator	Uraian	Isian			
1	Efisiensi dan efektivitas	Jumlah rata-rata realisasi anggaran/solter	Jumlah solter				
			Jumlah total pengeseran anggaran				
		Rata-rata			#DIV/0!		
		Persentase realisasi kegiatan/output	Realisasi Anggaran sd TW I			#DIV/0!	
Realisasi PBU sd TW I				#DIV/0!			
Persentase				#DIV/0!			
Keterangan	Isian otomatis						
<b>Pengisian RCA</b>							
No	Variabel	Skor Variabel	Wajib Isi RCA				
1	Alokasi dan realisasi	#DIV/0!	#DIV/0!				
2	Ketepatan Waktu	#DIV/0!	#DIV/0!				
3	Transparansi dan Akuntabilitas	0,00	YA				
4	Efisiensi dan efektivitas	#DIV/0!	#DIV/0!				
<b>Total</b>		<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>				

g. Scoring

SKORING REVIU KUALITAS BELANJA					
No	Variabel	Indikator	Ket. Isian	Isian APIP	Skor
1	Alokasi dan realisasi	Realisasi Belanja Barang	Otomatis	(Realisasi/RPD) x 10	10
		Realisasi Belanja Modal	Otomatis	(Realisasi/RPD) x 10	10
		Realisasi Total Belanja	Otomatis	(Realisasi/RPD) x 5	5
2	Ketepatan Waktu	Realisasi ttd kontrak	Otomatis	(Realisasi/RUP) x 8	8
		Realisasi Penyelesaian Pekerjaan	Otomatis	(Realisasi/RUP) x 17	17
3	Transparansi dan Akuntabilitas	Informasi keuangan melalui website	Ya/Tidak	Ya	2
				Tidak	0
		Melaksanakan e-procurement	Ya/Tidak	Ya	2
				Tidak	0
		Sistem pemantauan anggaran oleh APIP	Tidak/Berkala/ Realtime	realtime	7
				berkala	3.5
				Tidak	0
		Sistem pemantauan PBJ oleh APIP	Tidak/Berkala/ Realtime	realtime	7
				berkala	3.5
				Tidak	0
		Sistem pemantauan kinerja oleh APIP	Tidak/Berkala/ Realtime	realtime	7
				berkala	3.5
Tidak	0				
4	Efisiensi dan efektivitas	Menggunakan standar biaya	Ya/Tidak	Ya	3
				Tidak	0
		Reviu Efisiensi Anggaran	Ya/Tidak	Ya	5
				Tidak	0
		Jumlah rata-rata revisi anggaran /satker	Angka	$0 \leq x \leq 1$	7
				$1 < x < 2$	3.5
				$x \geq 2$	0
		Persentase realisasi kegiatan/output	Angka Persentase	(Rasio keg/output/Rasio keu) x 10	10



Format 2. Catatan Hasil Reviu



**KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN  
INSPEKTORAT JENDERAL**

**CATATAN HASIL REVIU PENGELOLAAN ANGGARAN  
TRIWULAN I/III/III/IV TAHUN ANGGARAN 20XX  
PADA ..... ..**

**CATATAN HASIL REVIU PENGELOLAAN ANGGARAN**  
**TRIWULAN I/II/III/IV TAHUN ANGGARAN 20XX**  
**SATKER .....**

**A. Penyerapan Anggaran**

Tabel 1. Penyerapan Anggaran Satker xxx Triwulan I/II/III/IV TA 20XX

No	Jenis Belanja	Pagu Anggaran TA 20XX	RPD TW I/II/III/IV 20XX	Realisasi Anggaran TW I/II/III/IV 20XX		
				Rp	% RPD	% Pagu
1	2	3	4	5	6=5/4	7=5/3
1	B. Pegawai					
2	B. Barang					
3	B. Modal					
4	B. Bansos					
5	B. Lain-lain					
<b>Total</b>						

Dari tabel 1 diperoleh hasil sebagai berikut.

1. Penyerapan anggaran belanja triwulan I/II/III/IV TA 20XX pada ..... adalah sebesar Rp..... (....%) dari rencana sebesar Rp.....
2. Penyerapan anggaran belanja sampai dengan triwulan I/II/III/IV TA 20XX sebesar Rp..... (....%) dibandingkan pagu anggaran ..... sebesar Rp.....

Penyerapan anggaran belanja yang tidak mencapai 100% dari rencana pada triwulan I/II/III/IV TA 20XX, dikarenakan adanya permasalahan antara lain terlambatnya pelaksanaan pengadaan barang/jasa dan adanya revisi anggaran oleh satker.

**B. Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa (PBJ) Melalui Pelelangan**

Target dan realisasi PBJ TA 20XX sebagai berikut.

Tabel 2. Target dan Realisasi PBJ Tahun 20XX Pada .....

Uraian	TW I TA 20XX		S.D. TW II TA 20XX		S.D. TW III TA 20XX		S.D. TW IV TA 20XX	
	Jumlah Paket	Rp (ribuan)	Jumlah Paket	Rp (ribuan)	Jumlah Paket	Rp (ribuan)	Jumlah Paket	Rp (ribuan)
<b>TARGET RUP</b>								
1	Kontrak Ditandatangani	-	-	-	-	-	-	-
2	Penyelesaian Pekerjaan (100%)	-	-	-	-	-	-	-
<b>REALISASI PBJ</b>								
1	Kontrak Ditandatangani	-	-	-	-	-	-	-
2	Penyelesaian Pekerjaan (100%)	-	-	-	-	-	-	-
<b>% REALISASI PBJ</b>								
1	Kontrak Ditandatangani	-	-	-	-	-	-	-
2	Penyelesaian Pekerjaan	-	-	-	-	-	-	-

Tabel 3. Rincian Realisasi PBJ s.d Triwulan I/II/III/IV TA 20XX Satker ..... sebagai berikut.

No	Uraian	Jumlah Paket	Nilai Pagu (Rp)
1	Target paket/nilai pagu		
2	Belum lelang dan atau masih dalam proses lelang		
3	Sudah lelang		
4	Sudah ditetapkan pemenang		
a.	Belum tanda tangan kontrak		
b.	Sudah tanda tangan kontrak, dengan progres:		
	1) Progres 0%		
	2) Progres 1-25%		
	3) Progres 26-50%		
	4) Progres 51-75%		
	5) Progres 76-99%		
	6) Progres 100% (PHO)		

Dari tabel 3 diperoleh hasil bahwa terdapat .... paket senilai Rp..... sampai dengan triwulan I/II/III/IV TA 20XX, dengan progres sebagai berikut.

- Masih proses lelang sebanyak .... paket.
- Sudah tanda tangan kontrak sebanyak ..... paket senilai Rp....., dengan progres fisik pekerjaan .....% sebanyak ..... paket senilai Rp....., dan progres fisik pekerjaan .....% sebanyak .... paket senilai Rp.....

### C. Kualitas Belanja

Tabel 4. Kualitas Belanja Triwulan I TA 2020 Ditjen KSDAE

No	Variabel	Indikator	Hasil Reviu	Skor
1	Alokasi dan realisasi	Realisasi Belanja Barang		
		Realisasi Belanja Modal		
		Realisasi Total Belanja		
2	Ketepatan Waktu	Realisasi ttd kontrak PBJ		
		Realisasi Penyelesaian Pekerjaan PBJ		
3	Transparansi dan Akuntabilitas	Informasi keuangan melalui website		
		Melaksanakan e-procurement		
		Sistem pemantauan anggaran		
		Sistem pemantauan kinerja		
		Sistem pemantauan PBJ		
4	Efisiensi dan efektivitas	Menggunakan standar biaya		
		Reviu Efisiensi Anggaran		
		Jumlah rata-rata revisi anggaran/satker		
		Persentase realisasi kegiatan/output		
<b>Total</b>				
<b>Keterangan</b>				

Dari tabel 4 diperoleh hasil bahwa reviu kualitas belanja triwulan I/II/III/IV TA 20XX Satker ..... diperoleh nilai ..... pada kategori "....." yang terdiri dari 4 variabel penilaian, yaitu:

- Alokasi dan realisasi dengan nilai ....;
- Ketepatan waktu dengan nilai ....;
- Transparansi dan akuntabilitas dengan nilai ....;
- Efisiensi dan efektivitas dengan nilai .....

Penyebab tidak maksimalnya nilai kualitas belanja adalah:

- .....
- .....
- .....

**D. Saran**

Terhadap permasalahan-permasalahan di atas, Tim Reviu menyarankan kepada Direktur Jenderal ..... agar :

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

Mengetahui,  
Sekretaris Itjen/Ditjen/Badan .....

Jakarta, 20xx  
Tim Reviu,

.....  
NIP .....

1. ....  
(Pengendali Teknis)
2. ....  
(Ketua Tim)

## Format 3. Nota Dinas Permohonan Persetujuan

## NOTA DINAS

Nomor: .....

Yth. : InspekturJenderal  
 Dari : Inspektur Wilayah ...  
 Lampiran : 1 (satu) berkas  
 Hal : Laporan Pelaksanaan Reviu Pengelolaan Anggaran Triwulan I TA 2020 pada (isi dengan nama Eselon I)  
 Tanggal :

Sehubungan telah dilaksanakannya reviu pengelolaan anggaran triwulan ... Tahun Anggaran .... Pada (Eselon I), tanggal ....., bersama ini disampaikan hal-hal sebagai berikut.

1. Reviu dilaksanakan oleh auditor Inspektorat Wilayah .... Kementerian LHK, sesuai dengan Surat Tugas Inspektur Jenderal No... tanggal....
2. Berdasarkan hasil reviu, terdapat hal-hal yang perlu mendapat perhatian sebagai berikut.
  - a. Penyerapan Anggaran  
 Penyerapan anggaran belanja s.d. triwulan I TA 2020 pada ..... adalah sebesar ... (...%) dari Rencana Penarikan Dana (RPD) s.d. triwulan ... TA ... sebesar ...;
  - b. Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa (PBJ) Melalui Tender  
 Terdapat ... paket tender s.d. triwulan I TA 2020 dengan pagu anggaran senilai ....., dengan rincian :
    - 1) sebanyak ... paket sudah penandatanganan kontrak senilai Rp....., dengan rincian progres fisik pekerjaan, yaitu:
      - a) progres ....., sebanyak ... paket Rp....
      - b) progres ..... sebanyak ... paket Rp ....
    - 2) Belum dan atau masih proses tender sebanyak .... paket dengan anggaran senilai Rp .....
  - c. Kualitas Belanja  
 Penilaian kualitas belanja triwulan ... TA 2020 pada ..... diperoleh skor .... dengan katagori "...", yang terdiri dari 4 variabel penilaian, yaitu
    - 1) alokasi dan realisasi belanja dengan nilai ...;
    - 2) ketepatan waktu PBJ dengan nilai ...;
    - 3) transparansi dan akuntabilitas dengan nilai ...;
    - 4) efisiensi dan efektivitas dengan nilai ...;
  - d. Penyebab (permasalahan utama)  
 Terhadap kondisi pengelolaan anggaran dan pelaksanaan PBJ setiap triwulan, disarankan kepada Irjen/Dirjen/Kepala Badan ..... agar :
    - a. ....
    - b. ....
3. Adapun hasil reviu secara rinci dapat dilihat dalam laporan hasil reviu Pengelolaan Anggaran Triwulan ....TA ... pada ..... sebagaimana terlampir

Selanjutnya jika Ibu berkenan terlampir kami sampaikan konsep surat Inspektur Jenderal kepada Direktur Jenderal ..... mohon kiranya dapat ditandatangani.  
Demikian kami sampaikan dan mohon arahan lebih lanjut.

Nama Inspektur

NIP

Tembusan:

1. Sekretaris Inspektorat Jenderal
2. Inspektur Wilayah IV

## Format 4. Surat Pengantar

2020

Nomor :  
 Sifat : Segera  
 Lampiran : 1 (satu) Berkas  
 Hal : Laporan Hasil Reviu Pengelolaan Anggaran Triwulan I/II/III/IV Tahun Anggaran 20XX Direktorat Jenderal .....

Yth. Direktur Jenderal .....

di Jakarta

Bersama ini kami sampaikan Laporan Hasil Reviu Pengelolaan Anggaran Triwulan I/II/III/IV Tahun Anggaran (TA) 20XX pada Direktorat Jenderal ..... dengan uraian sebagai berikut.

1. Tersusunnya laporan hasil reviu dengan rincian sebagai berikut:
  - a. Penyerapan Anggaran  
 Realisasi anggaran belanja triwulan I/II/III/IV TA 20XX senilai Rp..... (% .....) dari Rencana Penarikan Dana (RPD) triwulan I TA 2020 senilai Rp.....
  - b. Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Pelelangan  
 Pengadaan barang/jasa melalui tender/seleksi sampai dengan Triwulan I/II/III/IV TA 20XX sebanyak .... paket senilai Rp....., diantaranya sebanyak .... paket sudah tanda tangan kontrak dengan nilai Rp..... dengan progres fisik pekerjaan sebagai berikut.
    - 1) Progres ....% sebanyak ... paket.
    - 2) Progres ....% sebanyak ... paket.
  - c. Kualitas Belanja  
 Penilaian kualitas belanja dilakukan terhadap 4 variabel penilaian yaitu alokasi dan realisasi, ketepatan waktu, transparansi dan akuntabilitas, serta efisiensi dan efektivitas mendapatkan skor .... dengan predikat ".....".
2. Terhadap permasalahan yang ditemukan telah kami sampaikan saran dalam laporan sebagaimana terlampir.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya yang baik, kami ucapkan terima kasih.

Inspektur Jenderal

.....  
 NIP .....

Tembusan:  
 Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI.



Format 5. Laporan Hasil Reviu



**KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN  
INSPEKTORAT JENDERAL**

**LAPORAN HASIL REVIU PENGELOLAAN ANGGARAN  
TRIWULAN I/III/III/IV TAHUN ANGGARAN 20xx  
DIREKTORAT JENDERAL .....**

NOMOR :

TANGGAL :

20xx

## BAB I SIMPULAN HASIL REVIU

Reviu Pengelolaan Anggaran untuk memenuhi permintaan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dalam rangka memberikan informasi peringatan dini (*early warning system*) yang berasal dari Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) Kementerian/Lembaga bagi Pimpinan Pemerintahan. Ruang lingkup reviu meliputi reviu kualitas belanja, penyerapan anggaran belanja, dan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa (PBJ) yang dilaksanakan melalui tender/pelelangan.

Hasil Reviu Pengelolaan Anggaran Triwulan I/II/III/IV Tahun Anggaran (TA) 20xx adalah sebagai berikut.

1. Reviu dilaksanakan oleh APIP Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (LHK).
2. Penyerapan Anggaran  
 Penyerapan anggaran belanja triwulan I/II/III/IV TA 20xx pada Direktorat Jenderal ..... adalah sebesar Rp..... (..... %) dari rencana sebesar Rp.....
3. Pelaksanaan PBJ Melalui Pelelangan  
 PBJ yang direviu adalah pengadaan dengan proses tender/seleksi. Sampai dengan triwulan I/II/III/IV TA 20XX, terdapat ... paket senilai Rp....., diantaranya sebanyak 3 paket sudah tanda tangan kontrak dengan nilai Rp.....,00 dengan progres fisik pekerjaan sebagai berikut.
  - 1) Progres ....% sebanyak ... paket.
  - 2) Progres ...% sebanyak ... paket.
4. Kualitas Belanja  
 Reviu kualitas belanja triwulan I/II/III/IV TA 20xx diperoleh nilai .... pada kategori ".....".

## BAB II UMUM

### 1. Dasar Reviu

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.
- b. Peraturan Inspektur Jenderal Nomor..... tentang Petunjuk Pelaksanaan Reviu Pengelolaan Anggaran
- c. Surat Tugas Inspektur Jenderal Kementerian LHK Nomor ..... tanggal .....

### 2. Tujuan Reviu

Kegiatan reviu bertujuan untuk memperoleh keyakinan yang terbatas atas pengelolaan anggaran, penyerapan anggaran dan pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ) KLHK telah dilaksanakan secara tepat waktu, transparan, akuntabel, efektif dan efisien.

### 3. Ruang Lingkup Reviu

#### a. Reviu Penyerapan Anggaran Belanja

Ruang lingkup reviu penyerapan anggaran belanja meliputi jumlah anggaran dan realisasi penyerapan anggaran triwulanan atas Belanja Pegawai, Belanja Barang, Belanja Modal, Belanja Bantuan Sosial, dan Belanja Lainnya meliputi Belanja Pegawai, Pembayaran Bunga Utang, Subsidi, Belanja Hibah, dan Belanja Lain-lain. Realisasi akan dibandingkan dengan anggaran setahun dan Rencana Penarikan Dana (RPD).

#### b. Reviu Pelaksanaan PBJ melalui Pelelangan

Ruang lingkup reviu penyerapan anggaran belanja meliputi jumlah, nilai dan status PBJ yang dibiayai dengan Belanja Modal dan Belanja Barang yang **dilakukan melalui proses pelelangan** (lelang terbatas dan lelang umum yang masuk dalam e-procurement). Tingkat penyelesaian kontrak dihitung untuk kegiatan pengadaan konstruksi maupun non-konstruksi.

#### c. Reviu Kualitas Belanja

Ruang lingkup reviu kualitas belanja meliputi 4 (empat) variabel dan 14 (empat belas) indikator pada KLHK, sebagai berikut:

Variabel	Indikator
1. Alokasi dan realisasi Anggaran Belanja	1. Realisasi Belanja Barang terhadap RPD triwulanan 2. Realisasi Belanja Modal terhadap RPD triwulanan 3. Realisasi Total belanja terhadap RPD triwulanan
2. Ketepatan Waktu	1. Realisasi tanda tangan kontrak PBJ melalui lelang dibandingkan dengan RUP. 2. Realisasi penyelesaian pekerjaan (100%) PBJ dibandingkan dengan RUP
3. Transparansi dan Akuntabilitas	1. Informasi keuangan melalui website. 2. Implementasi pelaksanaan PBJ secara elektronik ( <i>e-procurement</i> ) 3. Sistem pemantauan pengelolaan anggaran

Variabel	Indikator
	4. Sistem pemantauan PBJ 5. Sistem pemantauan pencapaian target kegiatan
4. Efisiensi dan efektivitas Belanja	1. Penggunaan standar biaya dalam penyusunan anggaran 2. Pelaksanaan reviu efisiensi anggaran 3. Frekuensi revisi/pergeseran anggaran 4. Persentase capaian kegiatan dibandingkan persentase penyerapan anggaran belanja

Data target dan realisasi yang direviu oleh APIP merupakan tanggung jawab manajemen. Tanggung jawab APIP terbatas pada simpulan dan saran hasil reviu untuk disampaikan kepada Menteri.

4. Metode Reviu

a. Pengumpulan data dan informasi.

APIP mengumpulkan data anggaran (DIPA beserta anggaran perubahannya) dan realisasi anggaran belanja, posisi paket PBJ melalui pelelangan dan indikator kualitas belanja dari sistem data elektronik wajib dan data non elektronik dari satuan kerja apabila perlu.

b. Analisis perbandingan data dan informasi.

Data yang diperoleh diinput ke dalam kertas kerja reviu dan dibandingkan dengan kriteria yang telah ditetapkan pada pedoman reviu.

c. Wawancara dan konfirmasi.

Terhadap hasil informasi yang tidak sesuai dengan kriteria reviu, APIP melakukan wawancara kepada pihak-pihak terkait (KPA, ULP dan Biro Keuangan) untuk mengetahui ketidaksesuaian target, menganalisis permasalahan dengan menggunakan metode *Root Cause Analysis* (RCA), dan menetapkan rekomendasi pemecahan masalahnya.

d. Penilaian umum berdasarkan reviu

Terhadap seluruh hasil perbandingan data dengan setiap kriteria dilakukan penilaian umum atas kinerja pengelolaan anggaran pada triwulan tersebut yang dijadikan dasar dalam memantau kemajuan dan kinerja keseluruhan dalam 1 tahun.

5. Tim Pelaksana dan Waktu Pelaksanaan

Reviu Pengelolaan Anggaran dilaksanakan berdasarkan Surat Tugas Inspektur Jenderal Kementerian LHK ..... tanggal ....., dengan susunan tim sebagai berikut.

- Pengendali Teknis : .....
- Ketua Tim : .....
- Anggota : a. ....
- b. ....

Reviu Pengelolaan Anggaran triwulan I/II/III/IV TA 2020 dilaksanakan mulai tanggal ... s.d. .... 20XX.

### BAB III HASIL REVIU

#### E. Penyerapan Anggaran

Tabel 1. Penyerapan Anggaran Satker xxx Triwulan I/II/III/IV TA 20XX

No	Jenis Belanja	Pagu Anggaran TA 20XX	RPD TW I/II/III/IV 20XX	Realisasi Anggaran TW I/II/III/IV 20XX		
				Rp	% RPD	% Pagu
1	2	3	4	5	6=5/4	7=5/3
1	B. Pegawai					
2	B. Barang					
3	B. Modal					
4	B. Bansos					
5	B. Lain-lain					
<b>Total</b>						

Dari tabel 1 diperoleh hasil sebagai berikut.

1. Penyerapan anggaran belanja triwulan I/II/III/IV TA 20XX pada ..... adalah sebesar Rp..... (....%) dari rencana sebesar Rp.....
2. Penyerapan anggaran belanja sampai dengan triwulan I/II/III/IV TA 20XX sebesar Rp..... (....%) dibandingkan pagu anggaran ..... sebesar Rp.....

Penyerapan anggaran belanja yang tidak mencapai 100% dari rencana pada triwulan I/II/III/IV TA 20XX, dikarenakan adanya permasalahan antara lain terlambatnya pelaksanaan pengadaan barang/jasa dan adanya revisi anggaran oleh satker.

#### F. Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa (PBJ) Melalui Pelelangan

Target dan realisasi PBJ TA 20XX sebagai berikut.

Tabel 2. Target dan Realisasi PBJ Tahun 20XX Pada .....

Uraian	TW I TA 20XX		S.D. TW II TA 20XX		S.D. TW III TA 20XX		S.D. TW IV TA 20XX	
	Jumlah Paket	Rp (ribuan)	Jumlah Paket	Rp (ribuan)	Jumlah Paket	Rp (ribuan)	Jumlah Paket	Rp (ribuan)
TARGET RUP								
1	Kontrak Ditandatangani	-	-	-	-	-	-	-
2	Penyelesaian Pekerjaan (100%)	-	-	-	-	-	-	-
REALISASI PBJ								
1	Kontrak Ditandatangani	-	-	-	-	-	-	-
2	Penyelesaian Pekerjaan (100%)	-	-	-	-	-	-	-
% REALISASI PBJ								
1	Kontrak Ditandatangani	-	-	-	-	-	-	-
2	Penyelesaian Pekerjaan	-	-	-	-	-	-	-

Tabel 3. Rincian Realisasi PBJ s.d Triwulan I/II/III/IV TA 20XX Satker ..... sebagai berikut.

No	Uraian	Jumlah Paket	Nilai Pagu (Rp)
1	Target paket/nilai pagu		
2	Belum lelang dan atau masih dalam proses lelang		
3	Sudah lelang		
4	Sudah ditetapkan pemenang		
a.	Belum tanda tangan kontrak		
b.	Sudah tanda tangan kontrak, dengan progres:		
	1) Progres 0%		
	2) Progres 1-25%		
	3) Progres 26-50%		
	4) Progres 51-75%		
	5) Progres 76-99%		
	6) Progres 100% (PHO)		

Dari tabel 3 diperoleh hasil bahwa terdapat .... paket senilai Rp..... sampai dengan triwulan I/II/III/IV TA 20XX, dengan progres sebagai berikut.

1. Masih proses lelang sebanyak .... paket.
2. Sudah tanda tangan kontrak sebanyak ..... paket senilai Rp....., dengan progres fisik pekerjaan .....% sebanyak ..... paket senilai Rp....., dan progres fisik pekerjaan .....% sebanyak .... paket senilai Rp.....

## G. Kualitas Belanja

Tabel 4. Kualitas Belanja Triwulan I TA 2020 Ditjen KSDAE

No	Variabel	Indikator	Hasil Reviu	Skor
1	Alokasi dan realisasi	Realisasi Belanja Barang		
		Realisasi Belanja Modal		
		Realisasi Total Belanja		
2	Ketepatan Waktu	Realisasi ttd kontrak PBJ		
		Realisasi Penyelesaian Pekerjaan PBJ		
3	Transparansi dan Akuntabilitas	Informasi keuangan melalui website		
		Melaksanakan e-procurement		
		Sistem pemantauan anggaran		
		Sistem pemantauan kinerja		
		Sistem pemantauan PBJ		
4	Efisiensi dan efektivitas	Menggunakan standar biaya		
		Reviu Efisiensi Anggaran		
		Jumlah rata-rata revisi anggaran/satker		
		Persentase realisasi kegiatan/output		
<b>Total</b>				
<b>Keterangan</b>				

Dari tabel 4 diperoleh hasil bahwa reviu kualitas belanja triwulan I/II/III/IV TA 20XX Satker ..... diperoleh nilai ..... pada kategori "....." yang terdiri dari 4 variabel penilaian, yaitu:

1. Alokasi dan realisasi dengan nilai ....;
2. Ketepatan waktu dengan nilai ....;
3. Transparansi dan akuntabilitas dengan nilai ....;
4. Efisiensi dan efektivitas dengan nilai .....

Penyebab tidak maksimalnya nilai kualitas belanja adalah:

1. ....
2. ....
3. ....



