

**LAPORAN TRIWULAN I**

**SATUAN PELAKSANA PENGENDALIAN INTERN  
(SATLAK – PI)**



**KEMENTERIAN PERTANIAN  
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA PERTANIAN  
BALAI BESAR PELATIHAN PETERNAKAN (BBPP) KUPANG  
2014**

## KATA PENGANTAR

Sistem Pengendalian Intern merupakan suatu hal yang mutlak harus dibangun dan dilaksanakan dalam suatu organisasi. Sistem Pengendalian Intern yang baik akan memberikan kualitas kinerja yang baik, dalam penyelenggaraan pemerintahan yang dapat memnuhi prinsip-prinsip *good governance*.

Satuan Pelaksana Pengendalian Intern (Satlak – PI) BBPP Kupang telah melaksanakan kegiatan pengendalian internal untuk memberikan keyakinan yang memadai dalam pencapaian efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan kegiatan BBPP Kupang untuk Triwulan I.

Laporan Triwulan I Satlak – PI ini berisi tentang rencana dan realisasi seluruh kegiatan BBPP Kupang yang telah dicapai , serta permasalahan yang dialami selama triwulan I , sebagai bentuk pertanggung jawaban tim Satlak – PI BBPP Kupang.

Semoga laporan ini sebagai bahan dokumentasi yang diharapkan dapat bermanfaat dalam menentukan arah dan proses perbaikan di masa yang akan datang.

Kupang, 5 April 2014

Ketua Satlak – PI

**Drs. Lebu, MM**

NIP. 19610712 198503 1 002

## DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI .....	iii
DAFTAR TABEL .....	iv
I. PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan .....	1
C. Output .....	2
D. Dasar Pengendalian .....	2
II. PELAKSANAAN PENGENDALIAN INTERN .....	3
A. Petugas .....	3
B. Keragaan Anggaran .....	4
C. Waktu dan Lokasi .....	4
D. Metoda .....	5
III. PERKEMBANGAN PELAKSANAAN .....	6
A. Lingkungan Pengendalian .....	6
B. Penilaian Resiko .....	9
C. Kegiatan Pengendalian .....	10
D. Informasi dan Komunikasi .....	12
E. Pemantauan dan Pengendalian .....	13
IV. TINGKAT KEBERHASILAN .....	15
A. Realisasi Keuangan .....	15
B. Realisasi Produksi .....	17
C. Penyelenggaraan Diklat .....	17
V. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI DAN SOLUSI PENYELESAIANNYA .....	18
A. Permasalahan .....	18
B. Solusi .....	18
VI. PENUTUP .....	19

## DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Realisasi Anggaran BBPP Kupang .....	15
2. Penerimaan Negara Bukan Pajak .....	15
3. Pengadaan Barang dan Jasa	14

## I. PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Sebagai tindak lanjut dari Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 23/Permentan/ OT.140/5/2009 tentang Pedoman Umum Sistem Pengendalian Intern (SPI) dilingkungan Kementerian Pertanian, Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian pada bulan Pebruari 2013 telah menerbitkan buku Pedoman Teknis Sistem Pengendalian Intern (SPI) Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian sebagai pegangan bagi seluruh Satuan Kerja (Satker) lingkup Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian (BPPSDMP) dalam mengimplementasikan berbagai kegiatan SPI. Melalui petunjuk teknis SPI diharapkan upaya pencapaian program dan kegiatan BBPP Kupang dapat berjalan secara efektif, efisien, ekonomis dan tertib dalam penyelenggaraan pelatihan teknis pertanian, fungsional dan kewirausahaan di bidang peternakan bagi aparatur dan non aparatur, kenandalan laporan keuangan, pengamanan aset dan ketaatan terhadap peraturan perundangan.

Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang sebagai salah satu UPT Pusat yang ada di daerah telah menyusun rencana kerja selama satu tahun. Oleh karena itu, untuk menjamin kelancaran pelaksanaan rencana kerja, serta mengantisipasi dan menindaklanjuti permasalahan-permasalahan yang timbul di Balai, maka perlu penyusunan laporan berkala kepada para pemangku kepentingan. Laporan ini juga sebagai bahan informasi dan dokumentasi, diharapkan dapat bermanfaat dalam menentukan arah dan proses perbaikan di masa yang akan datang.

### B. Tujuan

Tujuan penyusunan Laporan Triwulan I Sistem Pengendalian Internal (SPI) BBPP Kupang Tahun Anggaran 2014 adalah untuk memberikan informasi tentang perkembangan pelaksanaan SPI, tingkat keberhasilan yang telah dicapai, permasalahan/kendala yang dihadapi serta solusi penyelesaian kurun waktu januari s.d. Maret 2014.

### **C. Output**

Output Laporan Triwulan I SPI BBPP Kupang Tahun Anggaran 2014 adalah informasi hasil kegiatan pengendalian internal yang dilaksanakan oleh Satlak PI selama triwulan I tahun anggaran 2014.

### **D. Dasar Pengendalian**

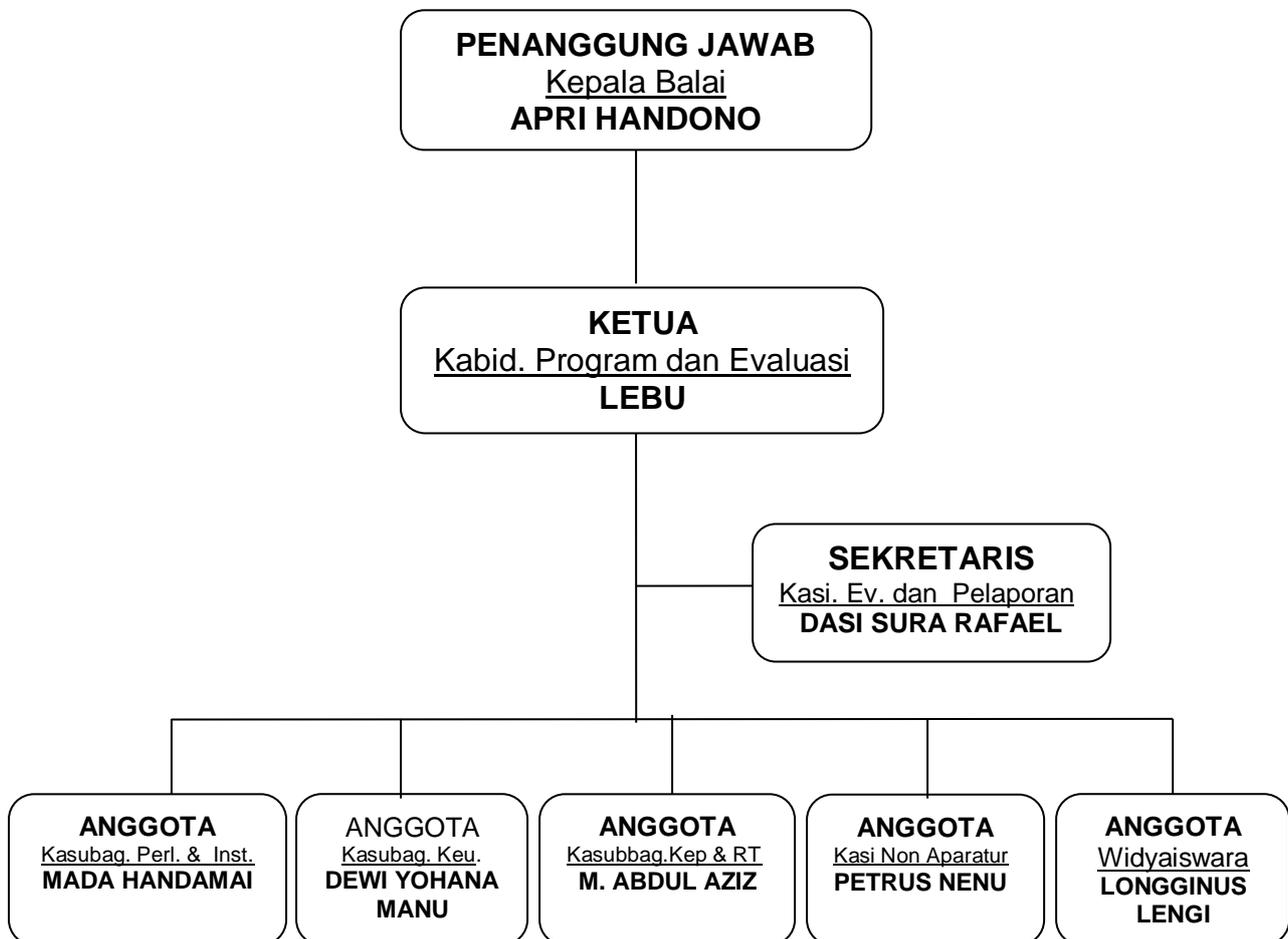
1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
2. Pedoman dan Modul Sistem Pengendalian Intern Kementerian Pertanian (Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian, 2009)
3. Pedoman Teknis Sistem Pengendalian Intern Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian, Tahun 2013;
4. Petunjuk Teknis sistem Pengendalian Intern (SPI) Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang, Tahun 2012;
5. Surat Keputusan Kepala BBPP Kupang Nomor 20/Kpts/KP.340/J3.4/01/ 2014 tanggal 2 Januari 2014; yang diubah dengan Surat Keputusan Nomor 2/Kpts/OT.130/J3.4/3/2014 tanggal 3 maret 2014, tentang Tim Satuan Pelaksana Pengendali Intern (Satlak PI) Balai Besar Pelatihan Peternakan BBPP) Kupang Tahun Anggaran 2014.

## II. PELAKSANAAN PENGENDALIAN INTERN

### A. Petugas

#### 1. Organisasi Satlak PI BBPP Kupang.

Satlak PI BBPP Kupang beranggotakan 7 (tujuh) orang dengan susunan sebagai berikut : Ketua (satu orang), Sekretaris (satu orang) dan anggota (lima orang. Adapun bagan struktur organisasi Satlak PI BBPP Kupang tahun 2014 sebagai berikut :



## 2. Tugas Pokok dan Fungsi Satlak PI

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala BBPP Kupang Nomor 2/Kpts/OT.130/J3.4/3/2014 tanggal 3 Maret 2014 tentang Penetapan Satlak PI BBPP Kupang Tahun Anggaran 2014 adalah melaksanakan penerapan SPI di lingkungan BBPP Kupang menuju kondisi *good governance*.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Satlak PI BBPP Kupang mengemban fungsi :

- a. Menyusun rencana kerja pengendalian intern lingkup BBPP Kupang Tahun Anggaran 2014;
- b. Menetapkan titik-titik kritis yang menjadi perhatian dalam rangka penerapan SPI lingkup BBPP Kupang Tahun Anggaran 2014;
- c. Melakukan sosialisasi penerapan SPI di lingkup BBPP Kupang
- d. Melaksanakan penilaian kegiatan berupa evaluasi kinerja berdasarkan titik-titik kritis yang telah disepakati untuk selanjutnya dapat direkomendasikan atau memberikan keyakinan yang memadai atas temuan-temuan kepada pimpinan;
- e. Menyusun laporan triwulan dan tahunan sebagai pertanggungjawaban atas penerapan SPI;
- f. Mendokumentasikan dan mengarsipkan berkas-berkas yang berkaitan dengan fungsi pengendalian yang berkaitan dengan penerapan SPI;
- g. Melakukan telaahan atas temuan LHP dan tindaklanjutnya kedalam penerapan SPI;
- h. Mengikuti kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian dan Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian, Kementerian Pertanian;
- i. Melakukan evaluasi dalam rapat rutin Satlak PI BBPP Kupang.

### B. Keragaan Anggaran

Sumber pendanaan untuk melaksanakan kegiatan Satlak PI BBPP Kupang adalah Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BBPP Kupang Tahun Anggaran 2014, Nomor : SP DIPA – 018.10.2.412081/2014 tanggal 5 Desember 2013, sejumlah Rp. 49.823.000,- (Empat Puluh Sembilan Juta Delapan Ratus Dua Puluh Tiga Ribu Rupiah)

### **C. Waktu dan Lokasi**

Pelaksanaan SPI berlangsung dari kurun waktu bulan Januari s.d. Maret 2014, di Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang, terdiri dari unsur kegiatan sebagai berikut :

1. Bagian umum, meliputi SDM, Aset, administrasi dan keuangan, instalasi pelatihan;
2. Bidang Program dan Evaluasi, meliputi perencanaan kegiatan, kerjasama, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
3. Bidang Penyelenggaraan Pelatihan, meliputi pelaksanaan diklat teknis pertanian, fungsional dan kewirausahaan bagi aparatur dan non aparatur.

### **D. Metoda**

Metoda Pengendalian intern yang di terapkan oleh Satlak PI di BBPP Kupang adalah melalui :

1. Pengumpulan dokumen melalui pengisian lembaran checklist sesuai dengan dokumen yang diperlukan;
2. Menelaah hasil pengisian format pengendalian (*checklist*) dari masing-masing bidang/bagian, dan seksi.
3. Melakukan wawancara langsung kepada petugas pengelola/pelaksana kegiatan;
4. Melakukan observasi kegiatan yang masih berjalan dan atau telah selesai;

---

### III. PERKEMBANGAN PELAKSANAAN

#### A. Lingkungan Pengendalian

##### 1. Organisasi

- Bagan organisasi dan tata kerja Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang ditetapkan dengan Keputusan Menteri Pertanian Nomor 102/Permentan/OT.140/10/2013 tanggal 9 Oktober 2013, sebagai pengganti Keputusan Menteri Pertanian Nomor 16/Permentan/OT.140/2/2007 tentang organisasi dan tata kerja Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang.
- Bagan organisasi Pengelola Keuangan ditetapkan dengan Keputusan Menteri Pertanian Nomor 6459/Kpts/KU.410/12/2012, tanggal 10 Desember 2012 .
- Bagan organisasi Satlak PI ditetapkan dengan Keputusan Kepala BBPP Kupang Nomor 2/Kpts/OT.130/ J3.4/3/2014 tanggal 3 Maret 2014.

##### 2. Personalia

###### a. Struktural

- Kepala Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang, Apri Handono, MM
- Pejabat struktural Eselon III masih tetap/tidak berubah, yakni :
  - Kepala Bagian Umum : H. Muhammad Ukas, SPI
  - Kepala Bidang Program dan Evaluasi : Drs. Lebu, MM
  - Kepala Bidang Penyelenggaraan Diklat : Ir. Nambut Maksimus
- Enam orang Pejabat struktural Eselon IV telah di rotasi berdasarkan Keputusan Menteri Pertanian Nomor 319/Kpts/KP.330/2/ 2014 tanggal 26 Februari 2014, yakni :
  - Pj. Kasubag Kepeg dan Rumah Tangga : M.Abdul Aziz,SPt,M.AP.
  - Kasubag Keuangan : Dewi Yohana Manu, STP
  - drh. Jerry Sumampow,MSi : Ka. Seksi Program dan Kerjasama
  - Dasi Sura Rafael, SST : Ka. Seksi Evaluasi dan Pelaporan
  - Muhammad Awaludin, SPi : Ka. Seksi Pelatihan Aparatur
  - Drs. Petrus Nenu : Ka. Seksi Pelatihan Non Aparatur

Satu orang Pejabat struktural Eselon IV masih tetap/tidak berubah yakni Ka. seksi Perlengkapan dan Instalasi, yakni Mada Handamai.

**b. Fungsional**

Jabatan fungsional yang ada di BBPP Kupang adalah widyaiswara.

Dengan keputusan Kepala BBPP Kupang Nomor 16 /Kpts/KP.340/J3.4/ / 2014 tanggal 2 Januari 2014, telah ditunjuk seorang koordinator dari pejabat fungsional widyaiswara untuk tahun 2014 adalah Ir. Fransiskus Mbapa, Msi.

**c. Pengelola Keuangan Negara**

Keputusan Menteri Pertanian Nomor 6459/Kpts/KU.410/12/2012, tanggal 10 Desember 2012, telah ditunjuk pejabat pengelola keuangan Negara sebagai berikut :

- Kuasa Pengguna Anggaran : Apri Handono, MM
- Pejabat Penguji Tagihan/ Penanda tangan SPM : H. Muhammad Ukas, Spi, Msi
- Bendahara Pengeluaran : Ester Y. Oematan
- Bendahara Penerimaan : Yoseph Taa
- Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) : Ir. Subagyo Sumarsono, ditetapkan dengan Keputusan Kepala BBPP Kupang Nomor 02/Kpts/OT.100/J3.4/01/ 2014 tanggal 02 Januari 2014

**d. Satuan Pelaksana Pengendalian Intern (Satlak PI)**

Personalia Satlak PI ditetapkan dengan Keputusan Kepala BBPP Kupang Nomor 2/Kpts/OT.130/J3.4/3/2014 tanggal 3 Maret 2014, dengan susunan sebagai berikut :

Penanggung Jawab : Apri Handono, MM

Ketua : Drs. Lebu, MM

Sekretaris : Dasi Sura Rafael

Anggota : M. Abdul Aziz, SPt, M.AP; Dewi Yohana Manu, SPT; Mada Handamai, SST; Drs. Petrus Nenu; Longginus Lengi, SP, MP

**e. Sistem Manajemen Mutu ISO**

Personalia Tim Implementasi manajemen mutu ISO 9001 : 2008 mengacu pada personalia struktural dan fungsional Balai, ditetapkan dengan Keputusan Kepala BBPP Kupang Nomor 102 /Kpts/OT.100/J3.4/02/ 2014 tanggal 28 Pebruari 2014

**f. Personalia Lainnya**

- Petugas Unit Akuntansi Tingkat satuan Kerja (SAI, SAKPA dan SIMAK – BMN) ditetapkan dengan Keputusan Kepala BBPP Kupang Nomor 21/Kpts/OT.100/J3.4/01/2014 tanggal 2 Januari 2014;
- Petugas Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa, ditetapkan dengan Keputusan Kepala BBPP Kupang Nomor 07/Kpts/PL.200/J3.4/01/2014 tanggal 2 Januari 2014;
- Petugas Pengelola Aministrasi Belanja Pegawai (PPABP), ditetapkan dengan Keputusan Kepala BBPP Kupang Nomor 08/Kpts/PL.200/J3.4/01/2014 tanggal 2 Januari 2014;
- Petugas Pengelola Elektronik Sistim Iinformasi Pelatihan Pertanian (ESIPP), ditetapkan dengan Keputusan Kepala badan PPSDMP Nomor 39/KPA/J/02/14 tanggal 3 Pebruari 2014
- Petugas fungsional umum, ditetapkan dengan Keputusan Kepala BBPP Kupang Nomor 03/Kpts/OT.110/J3.4/01/2014 tanggal 02 Januari 2014

**3. Prosedur**

- a. Prosedur kerja telah dibuat dan ditetapkan oleh Kepala BBPP Kupang yang mengacu pada peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/21/M.PAN/11/2009, tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.
- b. Prosedur Operasional Standar (POS) untuk implementasi sistem manajemen mutu dengan format sesuai Standard International ISO 9001 : 2008
- c. Standar Operasional Prosedur dalam format SPI

#### **4. Sumber Daya Manusia**

- a. Peningkatan kompetensi peserta diklat aparatur = 300 orang melalui diklat teknis pertanian dan non aparatur = 26 orang melalui diklat teknis pertanian, kewirausahaan, pembinaan P4S.
- b. Apresiasi/Workshop/Sosialisasi =     orang; yaitu Rapat koordinasi dengan Bakorluh dalam wilayah kerja BBPP Kupang
- c. Peningkatan profesionalisme staf dan widyaiswara = 20 orang
- d. Rapat/Pertemuan
- e. Peningkatan disiplin :
  - Menyampaikan hasil/print out absensi dengan finger print setiap awal bulan dan disampaikan kepada masing-masing pegawai, serta menempelkannya di Papan Informasi.
  - Menyelenggarakan apel pagi setiap hari kerja pada pukul 07.30 wita
  - Menyelenggarakan Upacara Bendera setiap tanggal 17 pada bulan Januari, Pebruari dan Maret

#### **5. Kebijakan**

Telah disosialisasikan tentang pemotongan tunjukkan berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 68/OT.140/11/2012 tanggal 30 Nopember 2012, tentang Pedoman Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja bagi Pegawai di lingkungan Kementerian Pertanian, serta diinformasikan perubahan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 68/OT.140/11/2012 menjadi Peraturan Menteri Pertanian Nomor 45/Permentan/OT.140/4/2014 tanggal 1 April 2014.

#### **B. Penilaian Resiko**

##### **1. Penilaian Resiko**

Kegiatan pelatihan telah dilengkapi dengan petunjuk teknis penyelenggaraan diklat dan evaluasi penyelenggaraan diklat, jadwal penyelenggaraan diklat dengan indikator keberhasilan penyelenggaraan diklat.

Sementara laporan penyelenggaraan diklat maupun laporan monitoring dan evaluasi belum menentukan jumlah hari target penyelesaian laporan kegiatan.

##### **2. Penanganan Resiko**

Prosedur penanganan resiko belum mencakup seluruh bagian dari resiko yang mungkin muncul

3. Pemantauan dan Evaluasi Resiko

Pemantaun dan evaluasi telah dilakukan secara terus menerus berkaitan dengan seluruh kegiatan yang telah ditetapkan. Hasil pemantau belum seluruhnya dilengkapi dengan laporan hasil pemantauan

### C. Kegiatan Pengendalian

1. Kegiatan Pengendalian

a. Pemeriksaan Kas

Pemeriksaan Kas Bendahara dilakukan oleh Kepala Balai/KPA setiap akhir bulan, buku Kas diperiksa oleh PPK yang diketahui oleh KPA, hasil pemeriksaan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan dan Rgister Penutupan Kas

b. Rekonsiliasi

Rekonsiliasi dilakukan oleh bendahara dengan KPA dan KPPN pada setiap awal bulan berikutnya

c. Laporan Keuangan

Petugas SKPA dan SIMAK-BMN melakukan input data sesuai SP2D dan disatukan dengan SAI untuk mendapatkan Neraca Keuangan Satker

d. Pertemuan SPI

Pertemuan evaluasi SPI dilakukan setiap hari Jumat pada minggu pertama mulai pukul 14.00 sampai dengan selesai. Pertemuan dihadiri oleh Ketua dan anggota Satlak PI, serta seluruh penanggung jawab kegiatan baik teknis maupun administrasi, yang bertindak sebagai pemimpin rapat adalah Ketua

Dalam pertemuan tersebut dievaluasi semua kegiatan yang telah berjalan dalam satu bulan yang lalu, yang disampaikan oleh masing-masing penanggung jawab kegiatan. Apabila pada saat pertemuan terdapat hal-hal yang perlu disegera diselesaikan; akan disampaikan keatasan langsung penangung jawab kegiatan.

e. Beberapa kejadian penting selama tri wulan pertama meliputi :

- 02 Januari 2014 rapat persiapan kegiatan tahun 2014
- 13 Januari 2014 rapat penetapan diklat yang akan diselenggarakan pada bulan pebruari 2014
- 24 Januari 2014 rapat pemilihan koordinator widyaiswara
- 30 Januari 2014 rapat persiapan kunjungan Kepala Badan PPSDMP dalam rangka peresmian Gedung kantor yang baru
- 10 Pebruari 2014 rapat koordinasi kerjasama diklat tahun 2014 bersama dengan Bakorluh dari 11 (sebelas) Propinsi dalam wilayah kerja BBPP Kupang
- 14 Pebruari 2014 rapat pembahasan SKK diklat dalam rangka persiapan Identifikasi Kebutuhan Diklat (IKD) tahun 2014
- 28 Pebruari 2014 pelantikan pejabat Eselon III dan IV lingkup Badan PPSDMP; dimana terdapat 6 (enam) orang pejabat eselon IV lingkup BBPP Kupang turut serta dilantik
- 10 Maret 2014 acara serah terima pejabat eselon IV lingkup BBPP Kupang

2. Penguatan Kegiatan Pengendalian

a. Kegiatan Pengendalian

- Pelaksanaan Kas opname Bendaharawan bulan Januari, Pebruari dan Maret 2014
- Pemeriksaan Tri wulan I oleh Satlak PI

b. Penguatan Kegiatan Pengendalian

- Tim Satlak PI melakukan pertemuan secara rutin dalam rangka evaluasi kegiatan-kegiatan yang sudah, sedang dan belum berjalan

#### D. Informasi dan Komunikasi

1. Penyampaian informasi intern dilaksanakan melalui penyampaian “Pesan Apel Pagi” setiap hari. Informasi pada pesan apel pagi meliputi :
  - a. Agenda kegiatan;
  - b. Agenda Pertemuan;
  - c. Agenda Diklat;
  - d. Agenda Tamu Kunjungan;
  - e. Agenda yang tertunda
  - f. Penyampaian informasi penting/baru dan Sosialisasi Peraturan Perundang –undangan baru;
  - g. Mutiara kata penyemangat.
2. Informasi ekstern diterima dan disampaikan melalui surat dan media elektronik (internet). Prosedur surat disusun dalam 4 (empat) SOP, yaitu : SOP Penerimaan Surat, SOP Pengolahan Surat, SOP Pengiriman Surat serta SOP Laporan Sistem Akuntansi Instansi (SAI).

Sedangkan informasi elektronik melalui [adminbbppkupang@deptan.go.id](mailto:adminbbppkupang@deptan.go.id) atau [http : //bbppkupang bbpsdmp.deptan.go.id](http://bbppkupang.bbpsdmp.deptan.go.id) dilaksanakan oleh Tim Pengelola Website yang ditetapkan dengan keputusan Kepala BBPP Kupang, sebagai pendukung SPI.

Selama tri wulan I ; surat yang masuk sebanyak 125 pucuk surat, sedangkan surat keluar sebanyak 657 pucuk surat.
3. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)

Melakukan kegiatan antara lain membuka dan mengirim/membalas komunikasi melalui email, serta mengakses informasi aktual kedalam situs [adminbbppkupang@deptan.go.id](mailto:adminbbppkupang@deptan.go.id) atau [http : //bbppkupang bbpsdmp .deptan.go.id](http://bbppkupang.bbpsdmp.deptan.go.id)

## **E. Pemantauan Pengendalian Intern**

### **1. Pemantauan Berkelanjutan.**

Pemantauan berkelanjutan dilaksanakan pada kegiatan strategis dan kegiatan pengadaan barang dan jasa sejak tahapan *Input* (persiapan dan perencanaan kegiatan) tahapan proses (pelaksanaan kegiatan) dan tahapan *Output* (hasil kegiatan) maupun *Outcome* (berfungsinya hasil kegiatan).

Pemantauan berkelanjutan kegiatan strategis meliputi :

- a. Penyelenggaraan diklat aparatur ;
- b. Penyelenggaraan diklat Non aparatur;
- c. Pemberian Rumput/Hijauan Pakan Ternak;
- d. Pemberian Pakan Konsentrat;
- e. Perawatan Kuku;
- f. Perawatan Kesehatan Ternak;
- g. Vaksinasi Ternak.

Sedangkan Pemantauan berkelanjutan kegiatan pengadaan meliputi :

- a. Pengadaan Mesin Pertanian;
- b. Pengadaan Penunjang Sarana Pelatihan

### **2. Evaluasi Terpisah**

Evaluasi terpisah dilaksanakan pada tahap output dan outcome yang kemudian disimpulkan adanya keberhasilan/kegagalan pelaksanaan kegiatan serta pengungkapan keberhasilan maupun kendala dalam pelaksanaannya  
Evaluasi terpisah yang dilaksanakan pada kegiatan pengadaan barang dan jasa sebagai berikut :

Jenis Pengadaan	Target/Pagu (Rp)	Output	Outcome
1. Mesin Pertanian	82.547.000	Tersedianya mesin pertanian yang representatif bagi pengelo	Sedang dalam proses pengadaan
2. Penunjang Sarana Pelatihan	50.000.000	Tersedianya penunjang sarana pelatihan yang representatif dalam mendukung proses pembelajaran peserta diklat	Sudah dilakukan pengadaan

### 3. Penyelesaian Audit

Terdapat 3 (tiga) temuan Irjen Kementerian Pertanian pada saat audit pada tanggal 8 s.d. 12 opember 2013, telah ditindak lanjuti dan disampaikan kepada Ketua Tim Auditor Irjen Kementerian Pertanian ( Bpk. Drs. Subandrio, MM ) pada tanggal 5 Desember 2013

## IV. TINGKAT KEBERHASILAN

### A. Realisasi Keuangan

#### 1. APBN

Anggaran Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang TA. 2014 berdasarkan Pengesahan DIPA TA. 2014 dari Kepala Kanwil DJBPN Propinsi Nusa Tenggara Timur An. Menteri Keuangan RI Nomor DIPA 018.10.2.412081/ 2014 tanggal 5 Desember 2013 sebesar **Rp. 15.401.616.000,-** (Lima Belas Milyar Empat Ratus Satu Juta Enam Ratus Enam Belas Ribu Rupiah)

Realisasi Anggaran s.d. Triwulan I mencapai Rp. 3.399.787.274,- (22,07%)

Tabel 1. Realisasi Anggaran BBPP Kupang

Jenis Belanja	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
- Belanja Pegawai	4.336.208.000	826.041.884,-	19,05
- Belanja Barang	10.834.461.000	2.234.598.390,-	23,37
- Belanja Modal	230.947.000	139.14,-7.000	21,53

#### 2. Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)

Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) per 28 Maret 2014 mencapai Rp. 1.785.525 Atau 2,70 % dari target Rp. 65.790.000,-

Penerimaan Bukan Pajak (PNBP)	Target	Realisasi	%
<b>Penerimaan Umum</b>			
- Sewa Rumah Dinas	1.098.125,-	1.098.125,-	100,00
- Sewa Asrama	-	-	-
- Jasa Listrik	687.400,-	687.400,-	100,00
- Jasa Giro	-	-	-
<b>Penerimaan Fungsional</b>			
- Penjualan Hasil Peternakan			
- Penjualan Hasil Pertanian			
- Penjualan Lainnya			
- Penjualan Aset			

### 3. Neraca Keuangan

Ringkasan Neraca per 28 Maret 2014 yang terdiri dari :

Aset BBPP Kupang Rp. 20.389.755.879,-

Yang terdiri dari :

- Aset Tetap Rp. 19.604.902.579,-
- Aset Lainnya Rp. 14.500.000,-
- Persediaan Rp. 895.000,-
- Kas Bendahara Pengeluaran Rp. 769.458.300,-

### 4. Barang Milik Negara (BMN)

No.	Akun	Uraian	Jumlah
1	117111	Barang konsumsi	0
2	117113	Bahan untuk pemeliharaan	0
3	117114	Suku cadang	0
4	117131	Bahan baku	0
5	131111	Tanah	2.250.000.000,-
6	132111	Peralatan dan Mesin	8.117.313.340,-
7	133111	Gedung dan bangunan	17.265.074.415,-
8	134111	Jalan dan jembatan	225.888.500,-
9	134112	Irigasi	885.632.726,-
10	134113	Jaringan	217.019.100,-
11	135121	Aset Tetap lainnya	25.000.000,-
12	136111	Konstruksi dalam pengerjaan	0
13	137111	Akumulasi penyusutan peralatan dan mesin	(6.177.252.073,-)
14	137211	Akumulasi penyusutan gedung dan bangunan	(2.762.436.980,-)
15	137311	Akumulasi penyusutan jalan dan jembatan	(22.588.850,-)
16	137312	Akumulasi penyusutan irigasi	(290.875.565,-)
17	162151	Software	14.500.000,-
18	166112	Aset tetap yang tidak digunakan dalam operasi pemerintah	0

## **5. Pengadaan Barang dan Jasa**

Selama triwulan I, pengadaan barang dengan pembelian langsung meliputi mesin pertanian dan sarana penunjang pelatihan.

## **B. Realisasi Produksi**

### **1. Produksi Peternakan**

Selama tri wulan I realisasi produksi peternakan belum ada.

### **2. Produksi Pertanian**

Selama tri wulan I realisasi produksi pertanian belum ada.

## **C. Penyelenggaraan Diklat**

### **1. Diklat Aparatur**

Selama tri wulan I diselenggarakan diklat teknis pertanian untuk penyuluh sebanyak 10 (sepuluh) angkatan dengan total realisasi peserta diklat sebanyak 224 (dua ratus dua puluh empat) orang laki laki dan 61 (enam puluh satu ) orang perempuan, dari total 300 (tiga ratus) orang yang direncanakan.

### **2. Diklat Non Aparatur**

Selama tri wulan I diselenggarakan diklat kewirausahaan untuk petani/peternak sebanyak 2 (dua) angkatan dengan total realisasi peserta diklat sebanyak 52 (lima puluh dua) orang laki-laki dan 6 (enam) orang perempuan dari total 60 (enam puluh) orang yang direncanakan.

## V. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI DAN SOLUSI PENYELESAIANNYA

Permasalahan yang dihadapi pada tri wulan I adalah :

1. Pencapaian realisasi anggaran terkait pelaksanaan pengadaan barang / jasa tidak tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah dibuat dan keterlambatan kegiatan Identifikasi Kebutuhan Diklat dan Bimbingan Lanjutan .
2. Peserta diklat untuk 12 (dua belas) angkatan, direncanakan sebanyak 360 (tiga ratus enam puluh) orang, terealisasi sebanyak 343 (tiga ratus empat puluh tiga) orang (95,27 %) dan tidak terealisasi sebanyak 17 (tujuh belas ) orang (4,73%).
3. Calon peserta diklat yang sudah dipanggil, tidak memenuhi undangan tersebut dengan berbagai alasan dan kehadiran belum mencapai 100 % pada saat pembukaan.

Solusi :

1. Untuk dapat memenuhi realisasi anggaran sesuai dengan jadwal keuangan pada triwulan II, maka pengadaan barang/jasa, kegiatan Identifikasi Kebutuhan Diklat dan Bimbingan Lanjutan akan dilaksanakan pada tri wulan II;
2. Untuk memenuhi alokasi peserta sesuai surat pemanggilan, bagi peserta yang berhalangan diganti dengan peserta cadangan dari kabupaten/kota yang lain;
3. Untuk mendapatkan kepastian kehadiran peserta diklat yang dipanggil, maka penyelenggara diklat melakukan konfirmasi ke instansi terkait 3 (tiga) hari sebelum diklat dibuka.

## **VI. PENUTUP**

Sampai dengan akhir Maret 2014 seluruh kegiatan BBPP Kupang dapat berjalan dengan baik, walaupun masih ada beberapa kegiatan yang tertunda, sehingga mempengaruhi realisasi anggaran sesuai dengan jadwal keuangan.

Selama triwulan I permasalahan intern pada umumnya dapat dicarikan solusinya, sedangkan kegiatan dapat berjalan sesuai dengan rencana, namun peserta yang diundang untuk mengikuti diklat, tidak semuanya hadir oleh karena adanya tugas lain diwilayah kerjanya, serta keterlambatan mendapatkan informasi. Tingkat kehadiran peserta dapat mencapai 95,27 % dari total rencana 360 (tiga ratus enam puluh) orang untuk 12 (dua belas) angkatan.

Realiasi PNBP sampai dengan 28 Maret 2014 baru mencapai Rp. 1.785.525,- (2,70%) dari target tahun 2014 sebesar Rp. 65.790.000,- Realisasi ini baru mencakup penerimaan umum (sewa rumah dinas dan jasa listrik) sementara penerimaan fungsional belum terealisasi.

Realisasi anggaran sampai dengan Triwulan I sebesar Rp. 3.399.787.274,- (22,07 %) dari target Rp. 4.443.752.000,- (28,85 %).

Masalah eksternal yang perlu terus diupayakan adalah bagaimana meningkatkan produksi dan pemasaran hasil peternakan dan pertanian, dengan terus membangun jejaring pasar dengan customer yang lebih intensif, sehingga produk-produk peternakan dan pertanian yang dihasilkan dapat memberikan manfaat lebih untuk meningkatkan setoran PNBP.