

**LAPORAN TRIWULAN IV**

**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 IV.

Laporan Triwulan IV Satlak – PI ini berisi tentang rencana dan realisasi seluruh kegiatan BBPP Kupang yang telah dicapai , serta permasalahan yang dialami selama triwulan IV , 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, 12 Januari 2015

Ketua Satlak – PI

**Drs. Lebu, MM**

NIP. 19610712 198503 1 002

---

## DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR .....	li
DAFTAR ISI .....	lii
DAFTAR TABEL .....	lv
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 .....	16
A. Realisasi Keuangan .....	16
B. Realisasi Produksi .....	18
C. Penyelenggaraan Diklat .....	19
V. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI DAN SOLUSI PENYELESAIANNYA	20
A. Permasalahan .....	20
B. Solusi .....	20
VI. PENUTUP .....	21

## DAFTAR TABEL

Tabel		Halaman
1.	Pengadaan Barang dan Jasa	14
2.	Realisasi Anggaran BBPP Kupang .....	16
3.	Penerimaan Negara Bukan Pajak .....	16

# 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 IV 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 bulan Oktober s.d. Desember 2014.

### **C. Output**

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

### **D. Dasar Pengendalian**

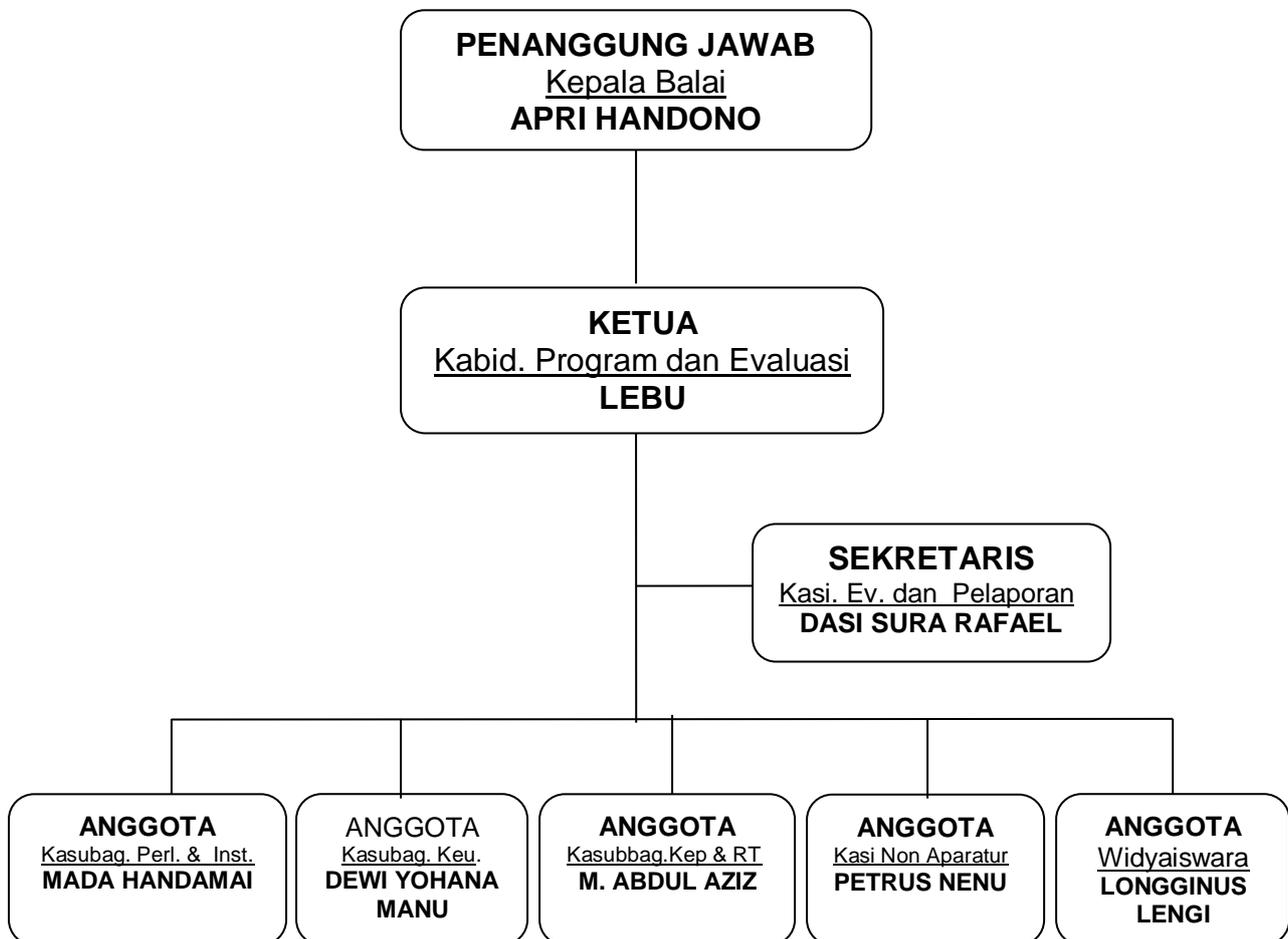
1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
2. Pedoman dan Modul Sistem Pengendalian Intern Kementerian Pertanian (Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian, 2009)
3. Pedoman Teknis Sistem Pengendalian Intern Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya 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 Oktober s.d. Desember 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 dan Pranata Humas.

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 linformasi 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 sebanyak 151 (seratus lima puluh satu) orang dari rencana 145 orang, melalui diklat teknis pertanian sebanyak 5 (lima) angkatan. Sedangkan peserta diklat non aparatur sebanyak 124 (seratus dua puluh empat) orang dari rencana 120 (seratus dua puluh) orang, untuk diklat teknis pertanian, manajemen, kepemimpinan dan instruktur bagi pengelola P4S dan LM3.
- b. Rapat membedah kembali uraian pekerjaan masing-masing unit ataupun karyawan di masing-masing unit .
- c. Kegiatan pra orasi untuk widyaiswara Madya, an. Wiwiek Yuniarti Costa.
- d. 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 pada tanggal 17 setiap bulan.

#### 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 penanggung jawab kegiatan.

e. Beberapa kejadian penting selama tri wulan keempat meliputi :

- 08 Oktober 2014 rapat struktural dan widyaiswara dengan Kepala Balai, membicarakan tentang penanyangan hasil pertemuan yang diikuti oleh setiap pegawai yang ditugaskan dan penyampaian hal-hal penting oleh Kepala Balai dalam rangka persiapan tahun 2015.
- 09 Oktober 2014, penyusunan jadwal kegiatan yang harus dilaksanakan untuk bulan Oktober s/d Desember 2014.
- 27 Oktober 2014, Rapat dengan Kepala Balai membicarakan tentang ketelitian dalam menyusun laporan-laporan hasil kegiatan, sebelum diparaf dan ditandatangani.
- 28 Oktober 2014 pertemuan dengan Kabag Umum, menyiapkan bahan-bahan untuk persiapan pemeriksaan Irjen Kementerian Pertanian.
- 11 November 2014 membicarakan pelaksanaan Binjut oleh Widyaiswara di Propinsi Nusa Tenggara Timur dan Nusa Tenggara Barat.
- 13 November 2014 rapat dengan Kabag Umum, membicarakan penerbitan Buletin BBPP Kupang, sebagai sumber info berkaitan dengan kegiatan BBPP Kupang.
- 12 Desember 2014 rapat dengan Kepala Balai persiapan lokasi-lokasi pendampingan dalam rangka kegiatan Pajale dan persiapan BP3k dalam rangka pembinaan dan pelaksanaan diklat petani tahun 2015.
- 17 Desember 2014 rapat dengan Kepala Balai memberi tugas kepada dan evaluasi bersama widyaiswara membuat leaflet kegiatan BBPP Kupang termasuk program kerjasama diklat, dan dikirmkan kepada instansi-instansi terkait dan sekolah-sekolah yang pernah melakukan magang di BBPP Kupang.
- 18 Desember 2014 sosialisasi BPJS dan Taspen untuk UPT Pusat yang ada di Prov. NTT, yakni BBPP Kupang, BPTP Kupang, SPP Lili - Kupang dan Karantina Pertanian.

- 29 Desember 2014, rapat dengan Kepala Balai, berkaitan dengan penyusunan laporan Tahunan dan LAKIP, yang harus selesai sebelum tanggal 10 Januari 2015.

## 2. Penguatan Kegiatan Pengendalian

### a. Kegiatan Pengendalian

- Pelaksanaan Kas opname Bendaharawan bulan Oktober, Nopember dan Desember 2014
- Pemeriksaan Tri wulan IV 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 bbppsdp.deptan.go.id](http://bbppkupang.bbppsdp.deptan.go.id) dilaksanakan oleh Tim Pengelola Website yang ditetapkan dengan keputusan Kepala BBPP Kupang, sebagai pendukung SPI.

Selama tri wulan III ; surat yang masuk sebanyak 92 pucuk surat, sedangkan surat keluar sebanyak 338 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 bbppsdp .deptan.go.id](http://bbppkupang.bbppsdp.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 (choper);
- b. Pengadaan Penunjang Sarana Pelatihan (ternak sapi);
- c. Pengadaan sarana laboratorium pengolahan hasil;
- d. Rehabilitasi bangunan (dapur, pagar dan Gapura)

## 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 :

Tabel 1. Jenis Pengadaan dan Konstruksi Bangunan

Jenis Pengadaan	Target/Pagu (Rp)	Output	Outcome
1. Mesin Pertanian	82.547.000	Tersedianya mesin pertanian yang representatif bagi pengelola	Sudah dilakukan pengadaan
2. Penunjang Sarana Pelatihan	217.500.000,-	Tersedianya penunjang sarana pelatihan yang representatif dalam mendukung proses pembelajaran peserta diklat	Sudah dilakukan pengadaan
3. Sarana Laboratorium Pengolahan Hasil	38.513.000	Tersedianya sarana laboratorium pengolahan hasil yang representatif dalam menunjang proses pembelajaran peserta diklat	Sudah dilakukan proses pengadaan

Jenis Pengadaan	Target/Pagu (Rp)	Output	Outcome
4. Prasarana Pendukung kegiatan Balai ( <i>pagar, gapura dan dapur</i> )	412.800.000,-	Tersedianya prasarana yang representatif berupa bangunan, gapura dan pagar dalam menunjang kegiatan, akses dari dan ke balai serta pengamanan kompleks perkantoran.	Sudah dilakukan pengerjaan

### 3. Penyelesaian Audit

Terdapat 4 (empat) temuan Irjen Kementerian Pertanian pada saat audit pada tanggal 10 Nopember 2014, terdiri dari 3 (tiga) temuan administrasi keuangan berupa denda dan Ganti Rugi serta 1 (satu) temuan administrasi DUPAK berupa teguran kepada widyaiswara an. Ir. Subagyo Sumarsono.

Temuan administrasi keuangan sebesar Rp. 6.356.522,40,- (enam juta tiga ratus lima puluh enam ribu lima ratus dua puluh dua rupiah empat puluh sen) terdiri dari :

- a) Denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan pemerintah Rp. 3.388.000,- ;
- b) Ganti rugi atas kerugian yang diderita negara Rp. 683.522,40 ;
- c) Ganti rugi atas kerugian yang diderita negara Rp 2.285.000,-

Hasil temuan administrasi keuangan tersebut sudah dilakukan tindak lanjut sebesar Rp. 6.356.522,40,- (enam juta tiga ratus lima puluh enam ribu lima ratus dua puluh dua rupiah empat puluh sen) tanggal 10 Desember 2014 dan telah disampaikan kepada Ketua Tim Auditor Irjen Kementerian Pertanian (Ir. Suprpto,MSi).

## 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,- yang telah direvisi, dengan adanya penghematan/saving dana sebesar Rp. 1.105.598.000,- sehingga total dana DIPA tahun 2014 sebesar **Rp. 14.296.018.000,-** (Empat Belas Milyar Dua Ratus Sembilan Puluh Enam Juta Delapan Belas Ribu Ribu Rupiah).

Realisasi Anggaran s.d. Triwulan IV mencapai Rp. 14.282.292.936,- (99,90%)

Tabel 1. Realisasi Anggaran BBPP Kupang

Jenis Belanja	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
- Belanja Pegawai	3.935.108.000,-	3.929.645.123,-	99,86
- Belanja Barang	9.575.218.000,-	9.566.940.413,-	99,93
- Belanja Modal	785.692.000,-	783.777.000,-	99,76
TOTAL	14.296.018.000,-	14.282.362.536,-	99,90

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

Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) selama bulan Oktober s.d. Desember 2014 sebesar Rp. 41.336.826,- . Sedangkan total penerimaan PNBP sejak bulan 01 Januari s.d 31 Desember 2014 mencapai Rp. 80.943.495,- atau 123,03 % dari target Rp. 65.790.000,-

Adapun rincian penerimaan Penerimaan Negara Bukan Pajak bulan Oktober s.d. bulan Desember sebagai berikut :

Penerimaan Bukan Pajak (PNBP)	Target	Realisasi	%
<b>Penerimaan Umum</b>			
- Sewa Rumah Dinas		1.324.176,-	
- Sewa Asrama/Guest House		7.075.000,-	-
- Jasa Listrik		1.312.650,-	
- Jasa Giro		-	-
- Ruang Kelas/Aula		400.000,-	
-			
Penerimaan Umum Triwulan IV		10.111.826,-	
Penerimaan Umum Triwulan III		14.080.597,-	
<b>Total Pen. Umum s /d Triwulan IV</b>		<b>28.253.495,-</b>	
<b>Penerimaan Fungsional</b>			
- Penjualan Hasil Peternakan		30.498.000,-	
- Penjualan Hasil Pertanian		727.000,-	
- Penjualan Lainnya		-	
- Penjualan Aset		-	
Penerimaan Fungsional Triwulan IV		31.225.000,-	
Penerimaan Fungsional Triwulan III		18.700.000,-	
<b>Total Pen. Fungsional s /d Triwulan IV</b>		<b>52.690.000,-</b>	
<b>TOTAL PNBP S/D TRIWULAN IV</b>		<b>80.943.495,-</b>	

### 3. Neraca Keuangan

Ringkasan Neraca per 31 Desember 2014 yang terdiri dari : Aset BBPP Kupang Rp. 20.432.265.917,-

Yang terdiri dari :

- Aset Tetap Rp. 20.413.696.917,-
- Aset Lainnya (Soft ware) Rp. 14.500.000,-
- Persediaan Rp. 4.069.000,-
- Kas Bendahara Pengeluaran Rp. 318.000,-

#### 4. Barang Milik Negara (BMN)

No.	Akun	Uraian	Jumlah		
			Nilai BMN	Akm . Penystan.	Nilai Netto
1	117111	Barang konsumsi	0		
2	117113	Bahan untuk pemeliharaan	0		
3	117114	Suku cadang	0		
4	117131	Bahan baku	4.069.000,-		4.069.000,-
5	131111	Tanah	2.250.000.000,-	0	2.250.000.000,-
6	132111	Peralatan dan Mesin	8.111.754.000,-	6.447.107.772,-	1.664.646.228,-
7	133111	Gedung dan bangunan	17.713.704.415,-	1.995.777.460,-	14.407.955.287,-
8	134111	Jalan dan jembatan	225.888.500,-	45.177.700,-	180.710.800,-
9	134112	Irigasi	885.632.726,-	310.219.874,-	575.412.852,-
10	134113	Jaringan	217.019.100,-	217.019.018,-	82,-
11	135121	Aset Tetap lainnya	25.000.000,-	0	25.000.000,-
12	136111	Konstruksi dalam pengerjaan	235.200.000,-	0	235.200.000,-
13	162151	Software	14.500.000,-	0	14.500.000,-
14	166112	Aset tetap yang tidak digunakan dalam operasi pemerintah	0	0	0
		J U M L A H	29.447.567.741,-	9.015.301.824,-	20.432.265.917,-

#### 5. Pengadaan Barang dan Jasa

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

#### B. Realisasi Produksi

##### 1. Produksi Peternakan

Selama tri wulan I sampai dengan tri wulan IV realisasi produksi peternakan sudah ada, sebesar Rp. 46.038.000,-

##### 2. Produksi Pertanian

Selama tri wulan I sampai dengan tri wulan IV realisasi produksi pertanian sudah ada, sebesar Rp. 6.652.000,-.

## **C. Penyelenggaraan Diklat**

### **1. Diklat Aparatur**

Selama triwulan IV diselenggarakan diklat teknis pertanian untuk penyuluh sebanyak 1 (satu) angkatan dengan total realisasi peserta diklat sebanyak 30 (tiga puluh) orang terdiri dari 16 (enam belas) orang laki laki dan 14 (empat belas) orang perempuan, dari total 30 (tiga puluh) orang yang direncanakan.

Selain itu, dilaksanakan kerjasama diklat Metodologi Penyuluhan Bagi THL-TBPP dengan :

- a) BKP2 Propinsi NTT 1 (satu) angkatan sebanyak 30 (tiga puluh) orang, terdiri dari 22 (dua puluh dua) orang laki-laki dan 8 (delapan) orang perempuan.
- b) Bakorluh Propinsi NTT 1 angkatan sebanyak 30 (tiga puluh) orang, terdiri dari 15 (lima belas) orang laki-laki dan 15 (lima belas) orang perempuan.

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

Selama tri wulan IV diselenggarakan diklat teknis pertanian, untuk petani/peternak sebanyak 1 (satu) angkatan dengan total realisasi peserta diklat sebanyak 31 ( tiga puluh satu ) orang, terdiri dari 26 (dua puluh enam) orang laki-laki dan 5 (lima) orang perempuan.

Target jumlah peserta yang direncanakan selama 2014 sebanyak 1.216 (seribu dua ratus enam belas) orang, dan jumlah realisasi sampai dengan 31 Desember 2014 sebanyak 1.280 (seribu dua ratus delapan puluh) orang, terdiri dari 980 (sembilan ratus empat puluh tiga) orang laki-laki dan 300 (tiga ratus) orang perempuan, hal ini didukung oleh kesadaran peserta untuk mengikuti diklat semakin baik serta adanya kerjasama diklat dengan pihak ketiga.

## **V. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI DAN SOLUSI PENYELESAIANNYA**

Permasalahan yang dihadapi pada tri wulan IV adalah :

1. Pencapaian realisasi anggaran terkait pelaksanaan pengadaan barang / jasa tidak tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah dibuat dan keterlambatan kegiatan Evaluasi Pasca Diklat, Klasifikasi P4S dan Bimbingan Lanjutan .
2. Pengadaan peralatan laboratorium pengolahan hasil, peralatan dan mesin pertanian, sarana penunjang pelatihan, serta prasana pendukung kegiatan balai, sudah dilakukan namun tidak sesuai jadwal pengadaan yang telah dibuat.
3. Calon peserta diklat yang sudah dipanggil, tidak memenuhi undangan tersebut dengan berbagai alasan dan tingkat kehadiran pada saat pembukaan belum mencapai 100 %.

Solusi :

1. Untuk dapat memenuhi realisasi anggaran sesuai dengan jadwal keuangan yang telah disusun pada awal tahun, sangat perlu disampaikan kepada unit-unit terkait, sehingga dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana dan dipantau oleh tim satlak SPI.
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 paling lambat 3 (tiga) hari sebelum diklat dibuka.

## VI. PENUTUP

Sampai dengan akhir Desember 2014 seluruh kegiatan BBPP Kupang dapat dilaksanakan dan berjalan dengan baik, walaupun masih ada beberapa kegiatan yang pelaksanaannya tertunda/tidak sesuai dengan jadwal rencana pelaksanaan yang telah disusun, terutama pengadaan barang dan jasa.

Selama triwulan IV permasalahan intern pada umumnya dapat dicarikan solusinya, sedangkan seluruh kegiatan dapat berjalan walaupun tidaksesuai jadwal/rencana. Satu hal yang menjadi problem belum tuntas yakni peserta yang diundang untuk mengikuti diklat, tidak semuanya hadir, hal ini disebabkan oleh karena adanya tugas lain diwilayah kerjanya, serta keterlambatan informasi yang diperoleh calon peserta diklat.

Secara keseluruhan, realisasi peserta yang mengikuti diklat pada tahun 2014 sebanyak 1.280 orang (102,73 %) melebihi target 1.246 orang. Adapun rincian peserta diklat sebagai berikut : Aparatur 954 orang (107,67%) dari target 946 orang dan Non Aparatur 326 orang (108,67%) dari target 300 orang.

Total penyerapan dana DIPA BBPP Kupang tahun 2014 sampai dengan tri wulan IV sebesar Rp. 14.282.362.536,- (99,90 %) dari total dana Rp. 14.296.018.000,- Sisa dana yang tidak terserap sebesar Rp. 13.655.464,- (0,10%).

Realiasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) sampai dengan 31 Desember 2014 mencapai Rp. 80.943.495,- (123,03 %) dari target tahun 2014 sebesar Rp. 65.790.000,- Realisasi ini bersumber dari : 1) penerimaan umum terdiri dari : sewa rumah dinas, sewa asrama, sewa guest house, sewa kelas/aula, dan jasa listrik) dan 2) penerimaan fungsional terdiri dari penjualan hasil peternakan, pengolahan hasil peternakan dan penjualan hasil pertanian.

Masalah eksternal yang perlu terus diupayakan perbaikannya 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 ditahun-tahun yang akan datang.