

**LAPORAN TRIWULAN IV
SISTEM PENGENDALIAN INTERN (SPI)**

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



**KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA PERTANIAN
BALAI BESAR PELATIHAN PETERNAKAN (BBPP) KUPANG
2018**

KATA PENGANTAR

Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI) merupakan suatu hal yang mutlak dibangun dan dilaksanakan dalam suatu organisasi. Sistem Pengendalian Intern yang baik akan memberikan informasi yang jelas tentang kualitas kinerja yang telah dicapai maupun permasalahan-permasalahan yang terjadi, dalam penyelenggaraan kegiatan pemerintahan untuk dapat memenuhi prinsip-prinsip *good governance*.

Satuan Pelaksana Pengendalian Intern (Satlak – PI) BBPP Kupang telah melaksanakan kegiatan pengendalian internal selama tahun anggaran 2018, untuk memberikan keyakinan yang memadai dalam pencapaian efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan kegiatan BBPP Kupang selama Tri Wulan IV.

Laporan Evaluasi pelaksanaan SPI oleh Tim Satlak – PI triwulan IV ini berisi tentang rencana dan realisasi seluruh kegiatan BBPP Kupang yang telah dicapai serta permasalahan-permasalahan yang dialami selama tri wulan IV tahun 2018, 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, 10 Januari 2018

Ketua Satlak – PI

Dedih Zaenuddin, S.SoS, MM

NIP. 19671229 199003 1 001



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 | 5 |
| D. Metoda | 5 |
| III. PERKEMBANGAN PELAKSANAAN | 6 |
| A. Lingkungan Pengendalian | 6 |
| B. Penilaian Resiko | 16 |
| C. Kegiatan Pengendalian | 25 |
| D. Informasi dan Komunikasi | 28 |
| E. Pemantauan dan Pengendalian | 29 |
| IV. TINGKAT KEBERHASILAN | 36 |
| A. Realisasi Keuangan | 36 |
| B. Realisasi Produksi | 44 |
| C. Penyelenggaraan Diklat | 45 |
| D. Kepegawaian dan Rumah Tangga | 46 |
| V. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI DAN SOLUSI PENYELESAIANNYA | 47 |
| A. Permasalahan | 48 |
| B. Solusi | 48 |
| VI. PENUTUP | 50 |

DAFTAR TABEL

| Tabel | Halaman |
|--------------------------------------------------------------------|---------|
| 1. Penilaian Resiko | 16 |
| 2. Penanganan Resiko | 20 |
| 3. Evaluasi Terpisah | 30 |
| 4. Realisasi Penyelesaian Audit | 34 |
| 5. Rincian Kegiatan dan Perubahan Anggaran Perkegiatan | 36 |
| 6. Realisasi Anggaran BBPP Kupang Berdasarkan Komponen Pengeluaran | 36 |
| 7. Realisasi Anggaran BBPP Kupang Berdasarkan Komponen Kegiatan | 37 |
| 8. Penerimaan Negara Bukan Pajak | 39 |
| 9. Neraca Barang Milik Negara | 42 |

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

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 Oktober 2017 telah menerbitkan buku Petunjuk Pelaksanaan 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.

Berpedoman pada Petunjuk Teknis Satlak SPI tersebut, 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, kehandalan laporan keuangan, pengamanan aset dan ketaatan terhadap peraturan perundangan yang berlaku.

Balai Besar Pelatihan Peternakan (BBPP) Kupang sebagai salah satu UPT Pusat yang ada di daerah telah menyusun Perjanjian Kinerja selama satu tahun, yang diikuti dengan penyusunan rencana aksi dalam menyelesaikan seluruh kegiatan dalam tahun anggaran 2018. Oleh karena itu, untuk menjamin kelancaran pelaksanaan rencana aksi, serta mengantisipasi dan menindaklanjuti permasalahan-permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan kegiatan tersebut, maka perlu dibuat/disusun laporan pengendalian intern secara berkala (triwulan) 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) Satlak BBPP Kupang Tahun Anggaran 2018 adalah untuk memberikan informasi tentang perkembangan pelaksanaan SPI, berkaitan dengan tingkat keberhasilan

yang telah dicapai, permasalahan/kendala yang dihadapi serta solusi penyelesaian kurun waktu bulan Oktober s/d Desembers 2018.

C. Output

Output Laporan Evaluasi Satlak SPI BBPP Kupang Tahun Anggaran 2018 adalah informasi hasil kegiatan pengendalian internal yang dilaksanakan oleh Tim Satlak PI tahun anggaran 2018.

D. Dasar Pengendalian

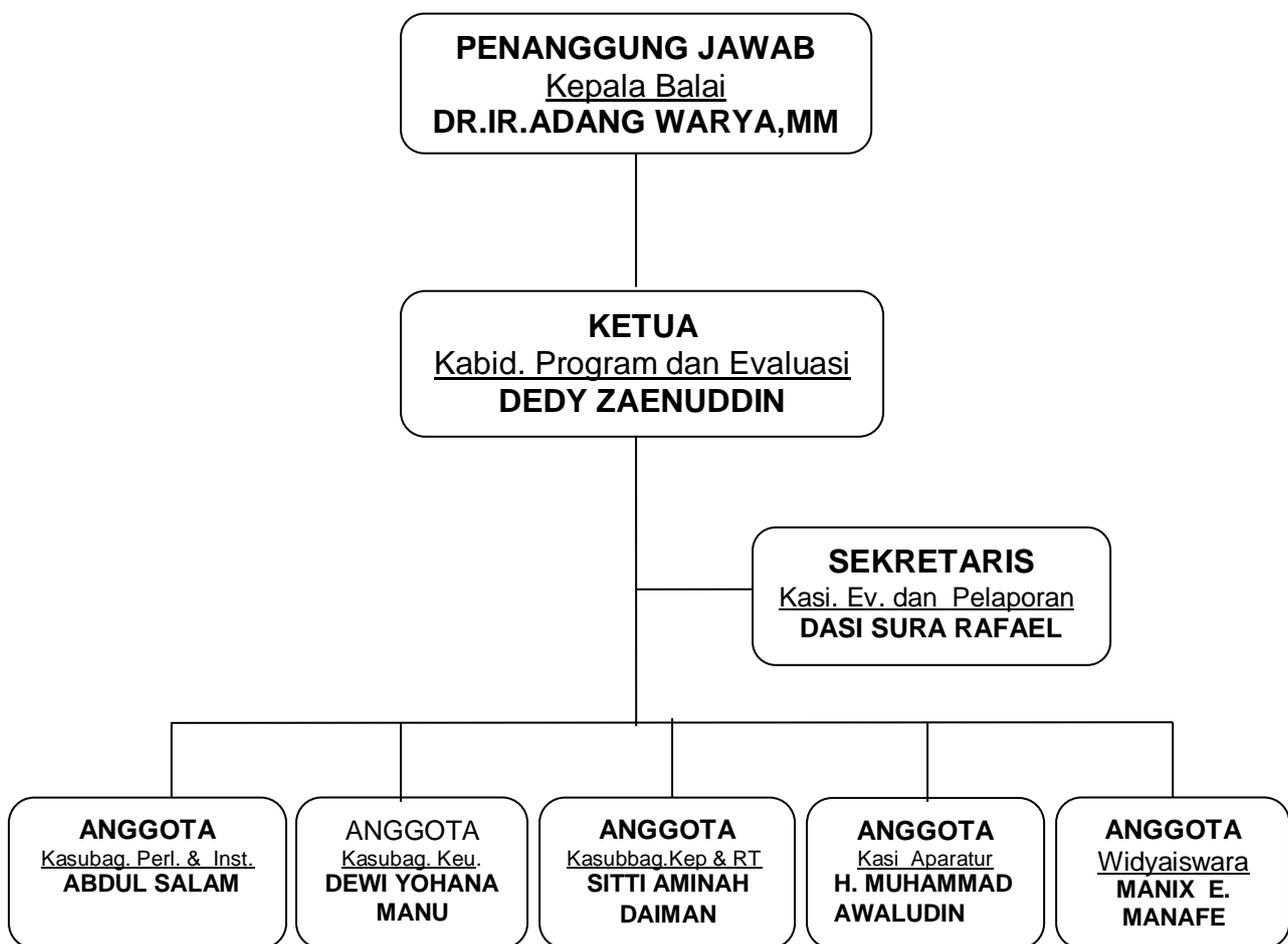
1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
2. Pedoman dan Modul Sistem Pengendalian Intern Kementerian Pertanian (Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian, 2009)
3. Pedoman Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian, Tahun 2017
4. Petunjuk Teknis sistem Pengendalian Intern (SPI) Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang, Tahun 2018;
5. Surat Keputusan Kepala BBPP Kupang Nomor 06/Kpts/PW.420/I.18/01/ 2017 tanggal 09 Januari 2017, tentang Tim Satuan Pelaksana Pengendali Intern (Satlak PI) Balai Besar Pelatihan Peternakan (BBPP) Kupang Tahun Anggaran 2017 dan diubah dengan surat Keputusan Kepala BBPP Kupang, Nomor : 21/Kpts/PW.420/J.3.4/03/2018 tanggal 10 Maret 2018 sehubungan adanya pergantian Kepala BBPP Kupang;
6. Surat Keputusan Kepala BBPP Kupang Nomor 71/Kpts/PW.420/I.18/05/2018 tanggal 11 Mei 2018, tentang pergantian Ketua Satlak PI BBPP Kupang, dari Drs. Lebu, MM kepada Dedy Zaenuddin, S.SoS, MM sehubungan dengan pergantian Pejabat Eselon III dan pergantian anggota Satlak PI dari M. Abdul Aziz , SPt, MAP kepada Sitti Aminah Daiman, SH, sehubungan dengan pergantian Pejabat Eselon IV

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), Sekertaris (satu orang) dan anggota (lima orang. Adapun bagan struktur oraganisasi Satlak PI BBPP Kupang tahun 2018 sebagai berikut :



2. Tugas Pokok dan Fungsi Satlak PI

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala BBPP Kupang Nomor : 21/Kpts/PW.420/I.18/03/2018 tanggal 10 Maret 2018 tentang Penetapan Satlak PI BBPP Kupang Tahun Anggaran 2018 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 2018;
- b. Menetapkan titik-titik kritis yang menjadi perhatian dalam rangka penerapan SPI lingkup BBPP Kupang Tahun Anggaran 2018;
- 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 2018, Nomor : SP DIPA – 018.10.2.412081/2018 tanggal 05 Desember 2017, sejumlah Rp. 19.000.000,- (Sembilan Belas Juta Rupiah)

C. Waktu dan Lokasi

Pelaksanaan SPI berlangsung dari kurun waktu bulan oktober s/d Desember 2018, 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 diklat, 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. HASIL PENGENDALIAN INTERNAL

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;
- Penetapan Struktur organisasi dan personel Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Tahun 2018, Nomor : 02/Kpts/OT.020/I.18/01/2018 tanggal 03 Januari 2018, diganti dengan Surat Keputusan Nomor 70.8/Kpts/OT.020/I.18/05/2018, tanggal 11 Mei 2018, sehubungan dengan adanya pergantian pejabat Eselon III dan Eselon IV;
- Penataan dan penugasan Pegawai Negeri Sipil Lingkup Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Nomor 03/Kpts/OT.020/I.18/01/2018 tanggal 03 Januari 2018;
- Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Tahun 2018, Nomor : 04/Kpts/RC.110/I.18/12/2016 tanggal 03 Januari 2018;
- Penetapan pejabat Pembuat Komitmen dan Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar Satuan Kerja Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Tahun Anggaran 2018, Nomor : 01/Kpts/KU.010/I.18/01/2018, tanggal 03 Januari 2018 ;
- Susunan organisasi Tim Satuan Pelaksana Pengendali Intern (Satlak PI) Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Tahun 2018, Nomor : 21/Kpts/PW.420/I.18/03/2018 tanggal 10 Maret 2018, diubah dengan surat keputusan Nomor 71/Kpts/PW.420/I.18/05/2018 tanggal 11 Mei 2018;
- Penunjukkan Pemegang Uang Muka Kerja Kegiatan (PUMK) dan Atasan Langsung Satuan Kerja Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Tahun Anggaran 2018, Nomor : 05/Kpts/KU.010/J.3.4/01/2018 tanggal 03 Januari 2018;

- Penunjukkan dan pemberian Izin Menempati Rumah Dinas serta Tarif sewa Rumah Dinas Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang utusan Nomor : 16/Kpts/RT.010/I.18/01/2018 tanggal 03 Januari 2018
- Penunjukkan penanggung jawab kendaraan dinas operasional Balai Pelatihan Peternakan Kupang tahun 2018 Nomor : 12/Kpts/RT.020/I.18/01/2017 tanggal 9 Januari 2017
- Penetapan Standar Pelayanan Publik (SPP) pada jenis pelayanan Diklat Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Tahun 2018 Nomor : 06/Kpts/OT.080/I.18/01/2018 tanggal 03 Januari 2018;
- Penetapan Tim Pengadaan Barang /Jasa Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Tahun 2018 Nomor 09/Kpts/PL.010/I.18/01/2018 tanggal 03 Januari 2018;
- Penetapan Tim Pendataan Inventaris Barang Milik Negara pada Satuan Kerja Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Tahun 2018 Nomor : 12/Kpts/HM.130/I.18/01/2018 tanggal 03 Januari 2018;
- Penetapan Tim Supervisi dan Pendampingan Program Upsus Swasembada Padi, Jagung dan Kedelai Wilayah Kerja Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Tahun 2018 Nomor : 26.2/Kpts/OT.050/I.18/01/2018 tanggal 03 Januari 2018;
- Penetapan ruang kantor Tempat Uji Kompetensi (TUK) Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Tahun 2018 Nomor : 19/Kpts/SM.260/I.18/01/2018 tanggal 03 Januari 2018;
- Penetapan Motto, Maklumat, dan Janji Pelayanan Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Tahun 2018 Nomor : 07/Kpts/OT.080/I.18/01/2018 tanggal 03 Januari 2018;
- Penetapan ruangan Sistem Pengendalian Inter (SPI) Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Tahun 2018 Nomor : 18/Kpts/PW.420/I.18/01/2018 tanggal 03 Januari 2018;
- Penetapan Tim Analisis Kebutuhan Diklat Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Tahun 2018 Nomor : 20/Kpts/SM.130/I.18/01/2018 tanggal 03 Januari 2018;
- Penetapan Tim Pengelola Situs Web Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Tahun 2018 Nomor : 25/Kpts/TL.130/I.18/01/2018 tanggal 03 Januari 2018;

- Penetapan Tim Perancang Kurikulum Diklat Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Tahun 2018 Nomor : 17/Kpts/SM.140/I.18/01/2018 tanggal 03 Januari 2018;
- Penetapan Prosedur Penanganan dan Petugas Pengelola Pengaduan Masyarakat pada Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Tahun 2018 Nomor : 14/Kpts/SM.140/I.18/01/2018 tanggal 03 Januari 2018;
- Penetapan Petugas Sistem Informasi Diklat Aparatur (SIDA) Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Tahun 2018 Nomor : 15/Kpts/SM.140/I.18/01/2018 tanggal 03 Januari 2018;
- Penetapan Koordinator dan perangkat Widyaiswara Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Tahun 2018 Nomor : 28/Kpts/SM.140/I.18/01/2018 tanggal 03 Januari 2018;
- Pembentukan Tim Pelaksana Analisis Jabatan (TPAJ) Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Tahun 2018 Nomor : 21/Kpts/SM.140/I.18/01/2018 tanggal 03 Januari 2018;
- Penetapan Tim Penyusun Standar Pelayanan Publik Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Nomor 23/Kpts/OT.080/I.18/01/2018 tanggal 03 Januari 2018;
- Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana dan Pembantu Pelaksana serta Petugas Harian PPID Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Nomor 24/Kpts/OT.080/I.18/01/2018 tanggal 03 Januari 2018
- Keputusan Menteri Pertanian Nomor 315/Kpts/KP.230/4/2018 tanggal 30 April 2018 tentang pergantian dan Mutasi Pejabat Eselon III dan Eselon IV Lingkup BBPP Kupang;
- Keputusan Kepala Badan PPSDM Pertanian Nomor 32.2/KPA/I/01/18 tanggal 10 Januari 2018 tentang penetapan petugas ESSIP BBPP Kupang an. Adrianus Antoin Romea;

2. Personalia

a. Struktural

- Kepala Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang,: Dr. Ir. Adang Warya, MM
- Pejabat struktural Eselon III masih tetap/tidak berubah, yakni :
 - Kepala Bagian Umum : H. Muhammad Ukas, SPi
 - Kepala Bidang Program dan Evaluasi : Dedy Zaenuddin, S.Sos. MM
 - Kepala Bidang Penyelenggaraan Diklat : Ir. Nambut Maksimus
- Tiga orang Pejabat struktural Eselon IV telah di rotasi berdasarkan Keputusan Menteri Pertanian Nomor 319/Kpts/KP.330/2/ 2014 tanggal 26 Februari 2014, yakni :
 - Kasubag Kepeg dan Rumah Tangga :
 - Kasubag Keuangan : Dewi Yohana Manu, STP
 - Dasi Sura Rafael, SST : Ka. Seksi Evaluasi dan Pelaporan
 - Muhammad Awaludin, SPi : Ka. Seksi Pelatihan Aparatur
 - Drs. Petrus Nenu : Ka. Seksi Pelatihan Non Aparatur (pensiun pada bulan Maret 2018)
- Dua orang Pejabat struktural Eselon IV diangkat pada bulan Agustus 2017 dengan Keputusan Menteri Pertanian Nomor : 531/Kpts/KP.230/ /8/2017 tanggal 6 Agustus 2017, yakni :
 - Rais Sidiq Fitriyadi, SPt : Ka. Seksi Perlengkapan dan Instalasi (Mengganti Mada Handamai, SST, karena sakit)
 - Abdul Salam, SE : Ka. Seksi Program dan Kerjasama (Mengganti drh. Jerry Sumampouw, karena pindah tempat tugas)
- Satu orang Pejabat struktural Eselon III dan tiga orang Pejabat struktural Eselon IV diangkat pada bulan April 2018, dengan Keputusan Menteri Pertanian Nomor 315/Kpts/Kp.230/4/2018 tanggal 30 April 2018, yakni :
 - Dedy Zaenuddin, S.Sos, MM sebagai Kabid Program dan Evaluasi dari PMKP Ciawi menggantikan Drs. Lebu, MM (pindah ke PMKP Ciawi sebagai Kabid Penyelenggara Pelatihan);

- Sitti Aminah Daiman, SH sebagai Kasubag Kepegawaian dan Rumah Tangga, mengganti M.Abdul Aziz, S.Pt,MAP (pindah ke BBPP Batu sebagai Kabag Umum)
 - Rais Sidiq Fitriyadi, SPt mutasi dari Kepala Seksi Perlengkapan dan Instalasi ke Kepala Seksi Pelatihan Non Aparatur;
 - Abdul Salam, SE mutasi dari Kepala Seksi Seksi Program dan Kerjasama ke Kepala Seksi Perlengkapan dan Instalasi
- Satu orang pejabat struktural Eselon IV diangkat pada bulan April dengan Keputusan Menteri Pertanian Nomor 415/Kpts/KP.230/05/2018 tanggal .30 Mei 2018, yakni Bayu Ariawan, SPd.Si, M.Pd mutasi dari Guru SMKPP Kupang menjabat Kepala seksi Program dan Kerjasama.,
- b. Dua orang pejabat Eselon IV diangkat pada bulan November 2018 dengan Keputusan Menteri Pertanian Nomor 782/Kpts/KP.230/11/2018 tanggal 12 November 2018 yakni 1) Dewi Yohana Manu,STP mutasi dari Kepala Sub Bagian Keuangan ke Kepala Seksi Evaluasi dan Pelaporan dan Rukmawati di angkat menjadi Kepala Sub Bagian Keuangan.

c. Fungsional

Jabatan fungsional yang ada di BBPP Kupang adalah Widyaiswara dan fungsional Pranata Humas,Fungsional Arsiparis

Untuk membantu Kepala Balai dalam pelaksanaan tugas-tugas fungsional widyaiswara, Kepala BBPP Kupang telah menetapkan koordinator fungsional widyaiswara untuk periode tahun 2018 – 2020 an. Manix E. Manafe, S.Pt.

Pada tanggal 7 Februari 2018 BBPP Kupang mendapat tambahan calon widyaiswara baru sebanyak 5 (lima) orang dengan spesialisasi sebagai berikut : dokter hewan 3 (tiga) orang, pengolahan hasil 1 (satu) orang dan pakan ternak 1 (satu) orang.

Fungsional lainnya, saat ini baru Pranata Humas an. Deny Fery Setiawan, S.Sos. Sedangkan untuk Arsiparis sudah diusulkan 2 (dua) orang an. Olfiana Nubatonis, AMd.dan Ida Rosita Dimu Ludji (sudah meninggal dunia pada bulan Mei 2017).

- Olfiana Nubatonis, AMd telah mengikuti pelatihan dan sedang menunggu penetapan sebagai tenaga fungsional Arsiparis tingkat

pelaksana. Sehingga sampai dengan tahun 2018 ini, BBPP Kupang hanya mempunyai satu orang calon arsiparis, dan telah diangkat sebagai Arsiparis dengan Surat Keputusan Menteri Pertanian Nomor 644/Kpts/KP240/2.4/3/2018 tanggal 19 Maret 2018.

d. **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 : Dr. Ir. Adang Warya, MM
- Pejabat Penguji Tagihan/
Penanda tangan SPM : Dewi Yohana Manu, SPT.
- Bendahara Pengeluaran : Ester Y. Oematan
- Bendahara Penerimaan : Yoseph Taa
- Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) : H. Muhammad Ukkas, Spi., Msi.

Untuk Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar BBPP Kupang Tahun Anggaran 2018, ditetapkan dengan Keputusan Kepala BBPP Kupang Nomor : 01/Kpts /KU.010/I.18/01/ 2018 tanggal 03 Januari 2018.

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

Personalia Satlak PI ditetapkan dengan Keputusan Kepala BBPP Kupang Nomor 06/Kpts/PW.420/ I.18/01/2017 tanggal 09 Januari 2017, telah diubah dengan Keputusan Kepala BBPP Kupang Nomor 71/Kpts/ PW.420/I.18/05/2018 tanggal 11 Mei 2018, dengan susunan sebagai berikut :

- Penanggung Jawab : Dr. Ir. Adang Warya, MM
- Ketua : Dedy Zaenuddin, S.Sos, MM
- Sekretaris : Dasi Sura Rafael
- Anggota : Sitti Aminah Daiman, SH; Dewi Yohana Manu, SPT;
Abdul Salam SE ; Muhammad Awaludin, S.Pi; Manix
Eduard Manafe, SPt.

Sebagai informasi, Sdr. Rais Sidiq Fitriyadi, SPt mengganti Drs. Petrus Nenu (Ka. Seksi Pelatihan Non Aparatur) dan Sdr. Abdul Salam, SE mengganti Sdr. Rais Sidiq Fitriyadi, SPt (Kasubag Perlengkapan dan Instalasi) dilantik pada tanggal 6 September 2017

f. 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 : 80/Kpts/RC.250/I.18/08/2018 tanggal 23 Agustus 2018 tentang Tim Pelaksanan SMM ISO 9001:2015, Penetapan standar pelayanan publik pada jenis pelayanan diklat di BBPP Kupang tahun 2018;

g. Personalia Lainnya

- Penunjukkan dan Penetapan Honorarium Tenaga Pelaksana Administrasi Satuan Kerja Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Tahun 2018, Nomor : 13/Kpts/KU.010/I.18/01/2018 tanggal 03 Januari 2018;
- Penetapan Panitia Pengadaan Barang/Jasa Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Tahun Anggaran 2018, Nomor : 09/Kpts/PL.010/I.18/01/01/2018 tanggal 03 Januari 2018
- Penetapan Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan Balai Besar Pelatihan Peternakan Tahun 2018, Nomor : 10/Kpts/PL.010/I.18/01/2018 tanggal 03 Januari 2018;
- Penataan dan penugasan Pegawai Negeri Sipil (PNS) Lingkup Balai Besar Pelatihan Peternakan Tahun 2018, Nomor : 03/Kpts/OT.020/I.18/01/2018, tanggal 03 Januari 2018;
- Penunjukkan dan penetapan Honorarium Tenaga Teknis Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Sipil (PPNPN) Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Tahun 2018, Nomor : 11/Kpts/OT.040/I.18/01/2018 tanggal 03 Januari 2018;
- Penetapan Tim Pengelola Situs Web dan Media Sosial Balai Belatihan Peternakan Kupang tahun 2018, Nomor 25/Kpts/OT.080/I.18/01/2018 tanggal 03 Januari 2018;

- Penetapan petugas Sistem Informasi Diklat Aparatur (SIDA) Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang, Nomor 15/Kpts/SM.140/I.18/01/2018 tanggal 03 Januari 2018;
- Petugas Pengelola Elektronik Sistem Informasi Pelatihan Pertanian (ESIPP), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan PPSDMP Nomor 39/KPA/J/02/14 tanggal 3 Pebruari 2014, telah diubah dengan surat Keputusan Kepala Badan PPSDM Pertanian Nomor 32.2./KPA/I/01/18 tanggal 10 Januari 2018, tentang penetapan petugas ESSIP BBPP Kupang an. Adrianus Antoin Romea.

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 pengendalian internal berpedoman pada format penilaian SPI yang berlaku di Badan PPSDMP Kementerian Pertanian

4. Sumber Daya Manusia

- a. Peningkatan kompetensi peserta pelatihan terdiri dari :
 1. Pelatihan Fungsional RIHP terdiri dari Pelatihan Dasar Ahli Pengawas Bibit Ternak sebanyak 298 (dua ratus sembilan puluh delapan) orang dan Pelatihan Dasar Fungsional Penyuluh Pertanian Terampil dan Penyuluh Pertanian Ahli sebanyak 328 orang;
 2. Pelatihan Teknis Tematik Peternakan terdiri dari :
 - a) Pelatihan Tematik Peternakan bagi non aparatur 1.020 (seribu dua puluh) orang;
 - b) Bimbingan Teknis Peternakan (Bimtek) untuk aparatur sebanyak 68 (enam puluh delapan) orang;
 - c) Pelatihan Teknis bagi aparatur teridiri dari :

- 1) Formulasi Pakan Ternak Ruminansia, 28 orang;
 - 2) Perawatan induk dan pedet, 28 orang
 - 3) Pengolahan hasil ternak, 28 orang;
 - 4) Pembibitan sapi potong, 29 orang;
 - 5) Pengolahan limbah ternak menjadi pupuk organik 29 orang
- b. Peningkatan profesionalisme staf dan widyaiswara
- c. Rapat/Pertemuan
- 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.
 - Menandatangani daftar hadir manual sebelum mengikuti apel pagi
 - Setiap eselon IV menyampaikan jumlah staf yang hadir, tidak hadir dan alasan tidak hadir pada saat apel pagi.
 - Melakukan ceklok pada daftar hadir elektronik pada pagi sebelum melaksanakan tugas, pada siang hari setelah istirahat dan pada waktu sore setelah jam kerja berakhir.
 - Menandatangani daftar hadir masuk kerja manual pada saat pagi, sebelum apel pagi, siang hari setelah istirahat siang dan sore sebelum pulang.
 - Jam ceklok pada daftar hadir elektronik dan manual dilaksanakan pada pagi hari pukul 06.30 – 08.00, siang hari pukul 13.00 – 13.30 dan sore hari pukul 16.00 - 19.00 untuk hari Senin s/d Kamis atau 16.30 – 19.00 untuk hari Jumat.
 - Apabila ada peserta pelatihan, maka seluruh peserta pelatihan diwajibkan mengikuti apel pagi pukul 07.30 pada setiap hari kerja; kecuali hari sabtu tidak dilaksanakan apel pagi.
 - Menyelenggarakan Upacara Bendera/Apel Kesadaran setiap tanggal 17 pada bulan Oktober, November dan Desember.

5. Kebijakan

Untuk mendukung pelaksanaan tugas teknis di instalasi praktek dan tugas lainnya telah ditetapkan petugas/tim pelaksana sebagai berikut :

- Penetapan widyaiswara sebagai penanggung jawab/koordinator teknis lapangan di BBPP Kupang dengan keputusan Nomor : 08/Kpts/SM.140 /I.18/01/2018 tanggal 03 Januari 2018;
- Penetapan Tim Supervisi dan Pendampingan Program Upsus Pajale di wilayah BBPP Kupang, dengan keputusan nomor : 26.2./Kpts/OT.050 /I.18/ 01/2018 tanggal 03 Januari 2018.
- Struktur Organisasi Sub Unit Pengelolaan Gratifikasi (UPG) Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Tahun 2018 Nomor : 22/Kpts/PW.430/I.18/ 01/2018 tanggal 03 Januari 2018;
- Penetapan Susunan Personil Pengelola Tempat Uji Kompetensi (TUK) Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Tahun 2018, Nomor : 9Kpts/ SM.260/I.18/01/2018 tanggal 03 Januari 2018;
- Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana dan Pembantu Pelaksana serta Petugas Harian PPID Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Tahun 2018 Nomor : 24/Kpts/HM.130/I.18/01/2018 tanggal 03 Januari 2018;
- Penetapan Tim Pelaksana Analisis Jabatan (TPAJ) Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Tahun 2018 Nomor : 21/Kpts/SM.140/I.18/ 01/2018 tanggal 03 Januari 2018;
- Penetapan Motto, Maklumat, dan Janji Pelayanan Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Tahun 2018 Nomor : 07/Kpts/OT.080/I.18/01/2018 tanggal 03 Januari 2018;
- Penetapan Tim Penyusunan Standar Pelayanan Publik (PSPP) Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Tahun 2018 Nomor : 23/Kpts/ OT.080/I.18/01/2018 tanggal 03 Januari 2018;

B. Penilaian Resiko

Tabel 1. : Penilaian Resiko

| No. | Daftar Resiko | Penyebab | Dampak |
|-----------|------------------|----------|--------|
| A. | PELATIHAN | | |

| | | | |
|-------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| A.1. | Fungsional RIHP | | |
| 1. | Pelatihan Fungsional Penyuluh Pertanian Terampil dan Ahli | Calon peserta tidak memenuhi persyaratan dan tidak dapat memenuhi undangan panitia pelaksana | Jumlah Tenaga fungsional penyuluh pertanian terampil dan ahli tidak tersedia |
| 2. | Pelatihan Dasar Ahli Pengawas Bibit Ternak | Calon peserta tidak memenuhi persyaratan dan tidak dapat memenuhi undangan panitia pelaksana | Jumlah Tenaga fungsional pengawas bibit ternak ahli tidak tersedia |

| No. | Daftar Resiko | Penyebab | Dampak |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| A.2. | Pelatihan Teknis Tematik Peternakan | | |
| 1. | Pelatihan Tematik Peternakan | Calon peserta tidak memenuhi persyaratan dan tidak dapat memenuhi undangan panitia pelaksana | Jumlah tenaga teknis tematik peternakan non aparatur tidak tersedia |
| 2. | Pelatihan Bimtek Peternakan | Calon peserta tidak memenuhi persyaratan dan tidak dapat memenuhi undangan panitia pelaksana | Jumlah tenaga teknis aparatur untuk mem bimbing tenaga teknis non aparatur tidak tersedia |
| B. | PENGUATAN P4S SEBAGAI PUSAT PEMBELAJARAN PETANI | | |
| | Penguatan Kelembagaan P4S | | |
| 1. | Distribusi bantuan sarana prasarana untuk 7 P4S tidak terlaksana | P4S calon penerima bantuan sarana prasarana tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan | Peningkatan kapasitas kelembagaan P4S tidak tercapai |
| 2. | Pelatihan untuk 210 orang petani-peternak di sekitar P4S tidak terlaksana | Petani-peternak calon peserta tidak memenuhi persyaratan dan | Peningkatan kompetensi untuk petani peternak tidak tercapai |
| C. | Layanan Dukungan dan Manajemen | | |
| I. | Layanan Program dan Kerjasama Pelatihan Yang Dihasilkan | | |
| 1. | Penyusunan dan pembahasan Program dan Anggaran tidak dilakukan | Jadwal penyusunan dan pembahasan program dan anggaran tidak disusun dan diinformasikan | Program dan Anggaran yang direncanakan tidak bisa dibahas dan ditetapkan |
| 2. | Penyusunan Kerjasama Program tidak dilakukan | Jadwal penyusunan dan pembahasan kerjasama program tidak disusun dan diinformasikan | Kerjasama program tidak dapat dibahas dan ditetapkan |
| 3. | Identifikasi Kebutuhan Diklat tidak dilakukan | Penetapan CPCL, penyusunan instrumen IKD dan pelaksanaan IKD tidak dilakukan | Penjaringan CPCL dan jenis Pelatihan yang dibutuhkan oleh calon peserta tidak diperoleh |
| 4. | Evaluasi Pasca Diklat tidak dilakukan | Penetapan CPCL, penyusunan instrumen Evaluasi | Tingkat penerapan dan manfaat |

| | | | |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | Pasca Pelatihan dan pelaksanaan Evaluasi tidak dilakukan | pelatihan bagi masyarakat tidak terekspos |
| 5. | Pelaksanaan SPI tidak dilakukan | Tim Satlak PI tidak melakukan pertemuan secara berkala | Data dan informasi tentang hasil pelaksanaan kegiatan instansi tidak akurat |
| 6. | Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan tidak dilakukan | Aparat pembina administrasi keuangan mendapat tugas tambahan diluar tugas pokok | Data dan informasi pengelolaan Administrasi keuangan tidak terdokumentasi dengan baik |
| 7. | Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Perlengkapan dan instalasi tidak dilakukan | Aparat pembina perlengkapan dan instalasi mendapat tugas tambahan diluar tugas pokok | Data dan informasi pengelolaan Administrasi perlengkapan dan instalasi tidak terdokumentasi dengan baik |
| 8. | Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Kepegawaian tidak dilakukan | Aparat pembina kepegawaian mendapat tugas tambahan diluar tugas pokok | Data dan informasi pengelolaan Administrasi kepegawaian tidak terdokumentasi dengan baik |
| 9. | Pengembangan Kerjasama (Promosi dan Publikasi) tidak dilakukan | Jadwal penyusunan dan pembahasan pengembangan kerjasama tidak disusun dan diinformasikan | Pengembangan kerjasama yang direncanakan tidak bisa dibahas dan ditetapkan |
| 10. | Pelaksanaan ISO tidak dilakukan | Jadwal evaluasi pelaksanaan ISO oleh Tim auditor internal dan auditor eksternal tidak dibuat | Sistem Manajemen Mutu yang telah ditetapkan tidak dapat dievaluasi dengan baik |
| 11. | Peningkatan Profesionalisme Pegawai dan Widyaiswara tidak dilakukan | Usulan rencana kegiatan peningkatan profesionalisme pegawai dan widyaiswara tidak dibuat | Peningkatan kompetensi Pegawai dan widyaiswara melalui pelatihan/permagangan tidak dapat terlaksana |
| No. | Daftar Resiko | Penyebab | Dampak |
| 12 | Pengembangan Pusat Inkubator Agribisnis (PIA) tidak dilakukan | Usulan kegiatan pengembangan PIA tidak dibuat | Kegiatan agribisnis pada unit-unit produksi tidak dapat berkembang menjadi pusat pembelajaran tenan |
| II. | <i>Layanan Penyelenggaraan, Kelembagaan dan Ketenagaan Pelatihan Yang Dihasilkan</i> | | |
| 1. | Pengawasan Terpadu Gerakan Pemberdayaan dan Pengawasan UPSUS | Jadwal pengawasan UPSUS PAJALE dan SIWAB oleh Tim LO | Data dan informasi tentang perkembangan gerakan |

| | | | |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | PAJALE dan SIWAB tidak dilakukan | belum disusun secara baik | pemberda yaan dan pengawalan UPSUS PAJALE dan SIWAB tidak akurat |
| 2. | Akreditasi Program Pelatihan tidak dilakukan | Kelengkapan bahan usulan pelatihan yang akan diakreditasi belum di siapkan | Pelatihan yang akan di akreditasi atau di perbaharui akreditasinya tidak dapat diusulkan dan dinilai |
| 3. | Adminstrasi Kegiatan tidak dilakukan | Aparat pembina administrasi kegiatan mendapat tugas tambahan diluar tugas pokok | Data dan informasi pengelolaan Adminis trasi kegiatan tidak terdokumentasi de ngan baik |
| C. LAYANAN INTERNAL (OVERHEAD) | | | |
| I. Pengadaan Peralatan dan Fasilitas Perkantoran | | | |
| 1. | Pengadaan Peralatan dan Penunjang Operasional (PNBP) tidak dilakukan | Perencanaan jenis dan jumlah peralatan dan penunjang operasional tidak di laksanakan | Jenis dan jumlah per alatan dan penunjang operasional yang dibu tuhkan tidak tersedia |
| 2. | Pengadaan LapTop Bidang Program tidak dilakukan | Spesifikasi laptop yang dibutuhkan bidang prog ram tidak di buat dengan teliti | Laptop yang diadakan tidak sesuai dengan dengan spesifikasi yang dibutuhkan bi dang program tidak tersedia |
| 3 | Pengadaan Perlengkapan Penunjang Medsos dan Kearsipan tidak di lakukan | Perencanaan pengadaan dan perlengkapan penunjang Medsos dan kearsipan tidak dilaksanakan sesuai dengan prosedur pengadaan barang dan jasa | Pengadaan dan perlengkapan penunjang Medsos dan kearsipan tidak sesuai dengan spesifikasi dan kebutuhan |
| 4 | Pengadaan Perlengkapan dan Penunjang Aula tidak di lakukan | Perencanaan pengadaan perkembangan tidak di laksanakan sesuai dengan prosedur pengadaan barang dan jasa | Perlengkapan dengan pengadaan aula tudak sesuai dengan apliaksi dan kebutuhan |
| II. Pembangunan dan Renovasi Gedung dan Bangunan | | | |
| 1. | Pembangunan Aula tidak dilakukan sesuai dengan prosedur | Proses pelelangan dan penetapan pemenang le lang tidak sesuai de ngan prosedur pelelang an yang benar | Bangunan aula yang dikerjakan tidak sesu ai dengan standar yang ditetapkan oleh pengguna |
| 2. | Pembuatan Garasi Motor tidak di lakukan | Proses penunjukkan langsung rekanan tidak sesuai dengan prosedur pengadaan ba rang dan jasa yang benar | Bangunan garasi mo tor yang dikerjakan tidak sesuai dengan standar yang ditetap kan oleh pengguna |

| | | | |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. | Pembuatan lapangan upacara tidak dilakukan | Proses penunjukkan langsung rekanan tidak sesuai dengan prosedur pengadaan barang dan jasa yang benar | Tempat lapangan upacara Bangunan yang dikerjakan tidak sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh pengguna |
| 4. | Pembuatan kandang burung umbaran dan kolam ikan tidak dilakukan | Proses penunjukkan langsung rekanan tidak sesuai dengan prosedur pengadaan barang dan jasa yang benar | Bangunan kandang burung dan kolam ikan yang dikerjakan tidak sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh pengguna |
| 5 | Pembuatan Baliho Permanen tidak dilakukan | Proses penunjukkan langsung rekanan tidak sesuai dengan prosedur pengadaan barang dan jasa yang benar | Baliho permanen yang dikerjakan tidak sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh pengguna |
| 6 | Pembuatan Toilet tidak dilakukan | | Toilet yang dikerjakan tidak sesuai dengan standar yang ditentukan oleh pengguna |
| D. | LAYANAN PERKANTORAN | | |
| I. | Gaji dan Tunjangan | | |
| 1. | Pembayaran Gaji, Honorarium dan Tunjangan tidak tepat waktu | Data usulan pembayaran gaji, honorarium dan tunjangan tidak sesuai dengan kebutuhan | Kinerja pegawai tidak memenuhi target yang dilaporkan |
| II. | Operasional dan Pemeliharaan Kantor | | |
| 1. | Operasional dan pemeliharaan perkantoran tidak berjalan dengan baik dan lancar | Kondisi lingkungan kerja tidak mendukung baik sarana maupun prasarana | Target pencapaian kinerja setiap pegawai tidak tercapai |
| 2. | Pengadaan Toga/Pakaian Kerja Sopir/Pesuruh/Perawat/Dokter/Satpam/Tenaga Teknis Lainnya tidak dilakukan | Jenis pakaian kerja yang disediakan tidak sesuai dengan peruntukannya | Target penyediaan pakaian kerja yang sesuai dengan kebutuhan tidak tersedia |
| 3. | Pemeliharaan Gedung Kantor tidak dilakukan | Jadwal rencana pemeliharaan gedung kantor tidak dibuat | Gedung kantor tidak terawat dengan baik |
| 4. | Pengadaan Peralatan/Perlengkapan Kantor tidak dilakukan | Rencana kebutuhan peralatan/ perlengkapan kantor tidak diusulkan | Peralatan/ perlengkapan kantor yang diadakan tidak sesuai dengan kebutuhan |
| 5. | Pemeliharaan kendaraan roda 2/4/6 tidak dilakukan | Jadwal pemeliharaan dan eksploitasi kendaraan tidak dibuat | Kendaraan roda 2/4/6 tidak dapat digunakan pada saat |

| | | | |
|----|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | diperlukan |
| 6. | Pengelolaan Lahan dan ternak tidak dilakukan | Jadwal pengelolaan lahan dan ternak tidak dibuat | Lahan tidak dapat memberikan hasil yang baik serta ternak yang dipelihara tidak bertumbuh dan berkembang biak dengan baik |
| 7. | Perawatan Sarana Gedung tidak dilakukan | Jadwal perawatan sarana gedung tidak dibuat | Sarana Gedung tidak dapat digunakan pada saat diperlukan |
| 8. | Langganan daya dan listrik tidak tercukupi | Prediksi kebutuhan daya dan listrik tidak dilakukan secara cermat | Aktivitas kantor dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat tidak dapat berjalan dengan baik |

Tabel 2. Penanganan Resiko

| No. | Daftar Resiko | Penyebab | Penanganan |
|-------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A. | PELATIHAN | | |
| A.1. | Fungsional RIHP | | |
| 1. | Pelatihan Fungsional Penyuluh Pertanian Terampil dan Ahli | Calon peserta tidak memenuhi persyaratan dan tidak dapat memenuhi undangan panitia pelaksana | Memantau proses perekrutan calon peserta pelatihan fungsional Penyuluh Pertanian Terampil dan Ahli melalui koordinasi dengan instansi terkait |
| 2. | Pelatihan Dasar Ahli Pengawas Bibit Ternak | Calon peserta tidak memenuhi persyaratan dan tidak dapat memenuhi undangan panitia pelaksana | |
| A.2. | Pelatihan Teknis Tematik Peternakan | | |
| 1. | Pelatihan Tematik Peternakan | Calon peserta tidak memenuhi persyaratan dan tidak dapat memenuhi undangan panitia pelaksana | Memantau proses perekrutan calon peserta diklat sertifikasi melalui koordinasi dengan instansi terkait |
| 2. | Pelatihan Bimtek Peternakan | Calon peserta tidak memenuhi persyaratan dan tidak dapat memenuhi undangan panitia pelaksana | |
| B. | PENGUATAN P4S SEBAGAI PUSAT PEMBELAJARAN PETANI | | |
| | Penguatan Kelembagaan P4S | | |
| 1. | Distribusi bantuan sarana prasarana untuk 7 P4S tidak terlaksana | P4S calon penerima bantuan sarana prasarana tidak memenuhi | Berkoordinasi dengan instansi terkait untuk menetapkan P4S |

| | | | |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | persyaratan yang ditetapkan | yang memenuhi persyaratan yang ditetapkan |
| 2. | Pelatihan untuk 210 orang petani-peternak di sekitar P4S tidak terlaksana | Calon peserta tidak memenuhi persyaratan dan tidak dapat memenuhi undangan panitia pelaksana | Berkoordinasi dengan instansi terkait untuk menjaring calon peserta di sekitar P4S yang memenuhi persyaratan yang ditetapkan |
| No. | Daftar Resiko | Penyebab | Penanganan |
| C. | Layanan Dukungan dan Manajemen | | |
| I. | Layanan Program dan Kerjasama Pelatihan Yang Dihasilkan | | |
| 1. | Penyusunan dan pembahasan Program dan Anggaran tidak dilakukan | Jadwal penyusunan dan pembahasan program dan anggaran tidak disusun dan diinformasikan | Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyusunan jadwal pembahasan Program dan Anggaran yang telah disusun |
| 2. | Penyusunan Kerjasama Program tidak dilakukan | Jadwal penyusunan dan pembahasan kerjasama program tidak disusun dan diinformasikan | Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyusunan jadwal pembahasan kerjasama Program |
| 3. | Identifikasi Kebutuhan Diklat tidak dilakukan | Penetapan CPCL, penyusunan instrumen IKD dan pelaksanaan IKD tidak dilakukan | Menyusun SKK dan instrumen IKD serta berkoordinasi dengan instansi terkait untuk menjaring calon peserta IKD |
| 4. | Evaluasi Pasca Diklat tidak dilakukan | Penetapan CPCL, penyusunan instrumen Evaluasi Pasca Pelatihan dan pelaksanaan Evaluasi tidak dilakukan | Menetapkan jenis pelatihan yang dievaluasi, jumlah responden dan menyusun instrumen evaluasi pasca pelatihan |
| 5. | Pelaksanaan SPI tidak dilakukan | Tim Satlak PI tidak melakukan pertemuan secara berkala | Menyusun jadwal pertemuan berkala Tim Satlak PI |
| 6. | Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan tidak dilakukan | Aparat pembina administrasi keuangan mendapat tugas tambahan diluar tugas pokok | Data dan informasi pengelolaan Administrasi keuangan selalu diarsipkan dengan tertib |
| 7. | Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Perlengkapan dan instalasi tidak dilakukan | Aparat pembina perlengkapan dan instalasi mendapat tugas tambahan diluar tugas pokok | Data dan informasi pengelolaan Administrasi perlengkapan dan instalasi selalu diarsipkan dengan tertib |
| 8. | Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Kepegawaian | Aparat pembina kepegawaian mendapat tugas | Data dan informasi pengelolaan Administrasi |

| | | | |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | awaian tidak dilakukan | tambahan diluar tugas pokok | trasi kepegawaian di arsipkan dengan tertib |
| 9 | Pengembangan Kerja sama (Promosi dan Publikasi) tidak dilakukan | Jadwal penyusunan dan pembahasan pengembangan kerjasama tidak disusun dan diinformasikan | Menyusun jadwal pelaksanaan Pengembangan kerja sama |
| 10. | Pelaksanaan ISO tidak dilakukan | Jadwal evaluasi pelaksanaan ISO oleh Tim auditor internal dan auditor eksternal tidak dibuat | Menyusun jadwal berkala audit internal dan eksternal secara berkala |
| 11. | Peningkatan Profesionalisme Pegawai dan Widyaiswara tidak dilakukan | Usulan rencana kegiatan peningkatan profesionalisme pegawai dan widyaiswara tidak dibuat | Menyusun jadwal berkala untuk mengikuti pelatihan/permagangan |
| 12 | Pengembangan Pusat Inkubator Agribisnis (PIA) tidak dilakukan | Usulan kegiatan pengembangan PIA tidak dibuat | Membentuk tim pengelola PIA pada tiap unit produksi |
| 13 | Pembuatan Master Plan tidak dilakukan | Master Plan Pengembangan BBPP Kupang tidak dibuat | Pengembangan BBPP sebagai pusat pelatihan Ternak Sapi Potong dan Teknologi Lahan Kering tidak dapat berkembang |
| II. | <i>Layanan Penyelenggaraan, Kelembagaan dan Ketenagaan Pelatihan Yang Dihasilkan</i> | | |
| 1. | Pengawasan Terpadu Gerakan Pemberdayaan dan Pengawasan UPSUS PAJALE dan SIWAB tidak dilakukan | Jadwal pengawasan UPSUS PAJALE dan SIWAB oleh Tim LO belum disusun secara baik | Menyusun jadwal untuk pengawasan dan pemberdayaan |
| 2. | Akreditasi Program Pelatihan tidak dilakukan | Kelengkapan bahan usulan pelatihan yang akan diakreditasi belum di siapkan | Melengkapi bahan yang diperlukan untuk akreditasi pelatihan |
| 3. | Administrasi Kegiatan tidak dilakukan | Aparat pembina administrasi kegiatan mendapat tugas tambahan diluar tugas pokok | Data dan informasi pengelolaan Administrasi kegiatan diarsipkan dengan tertib |
| C. | <i>LAYANAN INTERNAL (OVERHEAD)</i> | | |
| I. | <i>Pengadaan Peralatan dan Fasilitas Perkantoran</i> | | |
| 1. | Pengadaan Peralatan dan Penunjang Operasional (PNBP) tidak dilakukan | Perencanaan jenis dan jumlah peralatan dan penunjang operasional tidak dilaksanakan | Menyusun Jumlah dan jenis peralatan dan operasional penunjang sesuai dengan kebutuhan dan ketersediaan dana |
| 2. | Pengadaan Laptop Bidang Program tidak dilakukan | Spesifikasi laptop yang dibutuhkan bidang program tidak dibuat dengan teliti | Menyusun spesifikasi laptop yang sesuai dengan kebutuhan bidang program |
| No. | Daftar Resiko | Penyebab | Penanganan |

| | | | |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| II. | Pembangunan dan Renovasi Gedung dan Bangunan | | |
| 1. | Pembangunan Aula | Proses pelelangan dan penetapan pemenang lelang tidak sesuai dengan prosedur pelelangan yang benar | Menerapkan proses pelelangan sesuai dengan peraturan pengadaan barang dan jasa yang berlaku |
| 2. | Pembuatan Garasi Motor | Proses penunjukkan langsung rekanan tidak sesuai dengan prosedur pengadaan barang dan jasa yang benar | Menerapkan proses penunjukkan langsung sesuai dengan peraturan pengadaan barang dan jasa yang berlaku |
| 3. | Pembuatan lapangan upacara | Proses penunjukkan langsung rekanan tidak sesuai dengan prosedur pengadaan barang dan jasa yang benar | Menerapkan proses penunjukkan langsung sesuai dengan peraturan pengadaan barang dan jasa yang berlaku |
| 4. | Pembuatan kandang burung umbaran dan kolam ikan | Proses penunjukkan langsung rekanan tidak sesuai dengan prosedur pengadaan barang dan jasa yang benar | Menerapkan proses penunjukkan langsung sesuai dengan peraturan pengadaan barang dan jasa yang berlaku |
| D. | LAYANAN PERKANTORAN | | |
| I. | Gaji dan Tunjangan | | |
| 1. | Pembayaran Gaji, Honorarium dan Tunjangan tidak tepat waktu | Data usulan pembayaran tidak sesuai kebutuhan | Data yang diusulkan disesuaikan dengan jumlah pegawai (PNS dan honorer) |
| II. | Operasional dan Pemeliharaan Kantor | | |
| 1. | Operasional dan pemeliharaan perkantoran tidak berjalan dengan baik dan lancar | Kondisi lingkungan kerja tidak didukung dengan sarana dan prasarana yang memadai | Dibuat Usulan perbaikan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan |
| 2. | Pengadaan Toga/Pakaian Kerja Sopir/Pesuruh/Perawat/Dokter/Satpam/Tenaga Teknis Lainnya tidak dilakukan | Jenis pakaian kerja yang disediakan tidak sesuai dengan peruntukannya | Pengadaan pakaian kerja disesuaikan dengan kebutuhan |
| 3. | Pemeliharaan Gedung Kantor tidak dilakukan | Jadwal rencana pemeliharaan gedung kantor tidak dibuat | Menyusun jadwal berkala rencana perawatan gedung kantor |
| 4. | Pengadaan Peralatan/Perlengkapan Kantor tidak dilakukan | Rencana kebutuhan peralatan/ perlengkapan kantor tidak diusulkan | Menyusun pengadaan Peralatan/ perlengkapan kantor sesuai dengan kebutuhan |
| 5. | Pemeliharaan kendaraan roda 2/4/6 tidak dilakukan | Jadwal pemeliharaan dan eksploitasi kendaraan tidak dibuat | Menyusun jadwal pemeliharaan berkala Kendaraan roda 2/4/6 |
| 6. | Pengelolaan Lahan dan ternak tidak dilakukan | Jadwal pengelolaan lahan dan ternak tidak | Menyusun jadwal berkala pengelolaan lahan dan ternak |

| | | | |
|----|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | dibuat | han dan ternak |
| 7. | Perawatan Sarana Gedung tidak dilakukan | Jadwal perawatan sarana gedung tidak dibuat | Menyusun jadwal berkala pemeliharaan sarana gedung |
| 8. | Langganan daya dan listrik tidak tercukupi | Prediksi kebutuhan daya dan listrik tidak dilakukan secara cermat | Menyusun perkiraan kebutuhan daya dan listrik berdasarkan data realisasi tahun sebelumnya |

3. Pemantauan dan Evaluasi Resiko

Pemantauan dan evaluasi resiko telah dilakukan secara terus menerus berkaitan dengan seluruh kegiatan yang telah ditetapkan selama Evaluasi Berdasarkan hasil pemantauan tim satlak PI, menunjukkan bahwa kegiatan-kegiatan yang di targetkan pada Evaluasi sudah dilaksanakan dan mencapai target yang telah ditetapkan.

Target pelaksanaan kegiatan terdiri dari penyelenggaraan pelatihan pada triwulan IV sebanyak 10 (sepuluh) angkatan, dan kegiatan pelatihan di P4S sebanyak 7 (tujuh) angkatan.

Pencapaian kegiatan penyelenggaraan pelatihan selama Evaluasi sebanyak 10 (Sepuluh) angkatan; dengan rincian : bulan Oktober sebanyak 1 (satu) angkatan, bulan November sebanyak 6 (enam) angkatan. Kegiatan pelatihan di P4S sebanyak 7 (Tujuh) angkatan. Secara keseluruhan kegiatan pelatihan Teknis Tematik Peternakan Pelatihan yang direncanakan pada triwulan IV semua kegiatan telah dilaksanakan.

Kegiatan pembangunan aula yang telah ditandatangani akan rampung pada tanggal 24 September 2018. Namun pada batas waktu tersebut bangunan aula belum rampung pada tanggal 24 September 2018. Namun pada batas waktu tersebut bangunan aula belum rampung karena belum sampai tahapan penyelesaian pembangunan tambah lantai 2, sementara pekerjaan plesteran tambah lantai 2, pemasangan kuda-kuda, pengatapa, pemasangan plafon lantai 2, pemasangan keramik lantai 2, pengecatan, pemasangan pintu dan jendela pemasangan instalasi air, pemasangan instalasi listrik belum dilaksanakan.

Berdasarkan pencapaian tahapan pekerjaan tersebut, jika dilakukan pertemuan antara BBPP Kupang dengan kontraktor, dan memutuskan untuk dilakukan addendum dengan jangka waktu penyelesaian sisa pekerjaan, mulai

tanggal 24 September 2018 s/d 13 November 2018. Namun sampai dengan batas waktu tersenut tahapan pekerjaan belum rampung sehingga di lakukan pertemuan lagi dengan kontraktor diberikan kesempatan lagi tanggal 14 November s/d 13 Desember 2018 dengan penetapan denda sebesar Rp 47.835.990 dan telah disetor pada tanggal 21 Desember 2018.

Penguatan kelembagaan P4S sebagai pusat pembelajaran petani yang belum dilaksanakan pada triwulan III, telah dilaksanakan pada triwulan IV setelah melalui proses identifikasi pada triwulan III.

Pencapaian kegiatan penguatan kelembagaan P4S sampai dengan triwulan IV yakni : a) penetapan 7 (tujuh) P4S yang sebagai tempat pelatihan dan mendapatkan bantuan sarana - prasarana

Adapun bantuan sarana prasarana yang telah diserahkan ke P4S sebagai berikut:

| No | Nama P4S | Jenis Barang yang di serahkan | Jumlah |
|----|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 1 | Damai | 1.Laptop (accer) 2.Lemari buku (Kayu Jati) 3.Kursi Plastik (Napoly) | 1 buah 1 buah 20 buah |
| 2 | Bina Mandiri | 1.Laptop Asus 2. Printer Canon MP 287 3.Layar Proyektor 4. Warless Port Bob MH 15 | 1.Unit 1.Unit 1.Unit 1.Unit |
| 3 | Suka Maju | 1.Layar Proyektor 2.Printer Canon MP 287+ Flasdisk 64 GB + Mouse 3.Kursi Plastik Standar Lengan (809) 4. Kursi Plastik tanpa Lengan (709) 5.Lemari Arsip (Kayu Jati) 6.Warless (Bob BMH 15) | 1.Unit 1. Unit 10 Buah 20 Buah 1 Buah 1 Set |
| 4 | Tungbers | 1.Laptop Asus 2.Printer Canon MP 287 + Flasdisk 32 GB | 1 Unit 1 Unit |

| | | | |
|---|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| | | 3.Kursi Plastik 4.Meja Belajar Papan White Board | 11 Buah 2 Buah 1 Buah |
| 5 | Karya Agri | 1.Laptop Asus 2.Infokus (Microvon MS 350) | 1 Unit 1 Unit |
| 6 | Batu Beson | 1.Note Book HP 2.Printer Epson 3.Meja Belajar (Galant Tato) 4.Kursi Plastik Napoly 5.White Board | 1 Unit 1 Unit 2 Buah 20 Buah 1 Buah |
| 7 | Askot | 1.Lap Top (Lenovo IP 320) 2.Printer Fuji Xerox 3.Toner Xerox 4.Kursi Plastik Napoly 5.White Board | 1 Unit 1 Unit 2 Buah 20 Buah 1 Buah |

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 Register 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 tim satlak SPI dijadwalkan pada 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 Satlak PI

Dalam pertemuan tersebut dievaluasi semua kegiatan yang telah berjalan dalam satu bulan yang lalu, informasi kemajuan kegiatan tersebut disampaikan oleh masing-masing anggota tim satlak PI yang tersebar di setiap seksi dan kelompok fungsional.

Apabila pada saat pertemuan terdapat hal-hal yang perlu disegera diselesaikan; akan disampaikan kepada atasan langsung penanggung jawab kegiatan dan atau penanggung jawab tim Satlak PI oleh Ketua Satlak Pengendalian Internal (PI).

Kendala yang sering dialami oleh Tim Satlak PI yakni pada saat dijadwalkan pertemuan, tidak semua tim satlak PI berada di tempat. Sehingga solusi yang ditempuh yakni membagikan format untuk diisi data hasil pengendalian di masing-masing unit, sebagai bahan untuk laporan setiap tri wulan.

e. Beberapa kejadian penting selama tri wulan IV meliputi :

- Tanggal 27 Oktober 2018 Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang mendapatkan Sertifikat ISO 9001:2015, yang awalnya Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang mendapatkan ISO 9001:2008 mengenai Sistem Manajemen Mutu.
- Tanggal 02 November 2018 rapat dengan Kepala Balai membicarakan persiapan pelatihan P4S dengan melibatkan Widyaiswara BBPP Kupang; yang direncanakan tanggal 14 s/d 17 November 201, salah satu hal penting yang dikemukakan yakni kekompakan team teaching dalam mendampingi peserta pada saat pembekalan maupun praktek lapangan yang akan dilaksanakan di Provinsi Nusa Tenggara Barat Desa Batu Beson dan Nusa Tenggara Timur yaitu: kota kupang P4S Karya Agri dan Sukamaju, Kabupaten Kupang P4S Damai, Tungbers dan Bina Mandiri
- Tanggal 27 November 2018, rapat yang di hadiri oleh kepala Balai, membicarakan a) pemantapan kerjasama pelatihan di P4S yang sementara berlangsung di NTB, b) Cek dan ricek realisasi anggaran c) kegiatan kerjasama pelatihan dengan Distan provinsi NTT khususnya di kabupaten manggara Barat di desa Lembor. d) Pembuatan SOP kerjasama. e) membuat perjanjian kerjasama f) Kesepakatan perjanjian

kerjasama antara Distan Provinsi NTT dan BBPP Kupang dan g) Penyusunan kurikulum kerjasama bagi penyuluh pelatihan penyegaran;

- Tanggal 03 Desember 2018 rapat evaluasi kegiatan akhir tahun; a) membicarakan pemantapan pola pelatihan serta penyelesaian pelaporan pelatihan yang sudah dilaksanakan dan laporan realisasi keuangan; b) Rencana kegiatan pelatihan untuk Darma Wanita sebanyak 42 orang dan dan melakukan koordinasi dengan ketua Darma Wanita tentang rencana pelaksanaan pada tanggal 10 desember 2018; c) Bimtek Budidaya ikan lele dengan Narasumber dari Dinas Perikanan Kabupaten Kupang; d) Pengadaan pakaian Dinas untuk pegawai BBPP Kupang
- Tanggal 17 Desember 2018 rapat dihadiri Kepala Balai dan struktural, membicarakan : a) persiapan launching aula; b) perbaiki toilet di ruangan ; c) tidak ada perubahan manajemen;d) Pengadaan barang dan jasa untuk T.A 2019 di rencanakan bulan januari s/d Februari 2019.

2. Penguatan Kegiatan Pengendalian

a. Kegiatan Pengendalian

- Pelaksanaan Kas opname Bendaharawan bulan Oktober, November dan Desember 2018
- Pemeriksaan Tri wulan IV oleh tim Satlak PI

b. Penguatan Kegiatan Pengendalian

- Tim Satlak PI melakukan pertemuan secara rutin dalam rangka evaluasi kegiatan-kegiatan yang sudah, sedang dan belum berjalan yang dipimpin langsung oleh Kepala Balai.

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 Pelatihan;

- 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 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.
3. Informasi berkaitan dengan kepegawaian dan rumah tangga selama tri wulan IV selalu dapat diinformasikan kepada seluruh pegawai yang mendapat perubahan dalam kepangkatan dan kenaikan berkala, sehingga sangat membantu pegawai tersebut dalam menyiapkan segala kelengkapan yang dibutuhkan untuk proses pengurusan kepangkatan tersebut.
4. 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 atau [http : //bbppkupang bbpsdmp .deptan.go.id](http://bbppkupang.bbpsdmp.deptan.go.id). Mengaktifkan Tim Media Sosial untuk merekam seluruh kegiatan BBPP Kupang dan diviralkan melalui media sosial serta merekapitulasi dan mengirimkan komentar folower akan kegiatan Kementerian Pertanian melalui Eselon I BPPSDMP

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 pelatihan aparatur (fungsional dan teknis) ;
- b. Penyelenggaraan pelatihan Non aparatur (teknis tematik);
- 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 Peralatan Penunjang Perkantoran;
- b. Pembangunan Gedung (Aula)

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 3. Evaluasi Terpisah Pengadaan Barang dan Jasa

a. Pelatihan Fungsional RIHP (Rp. 1.436.463.000)

| Jenis Kegiatan | Target/Pagu (Rp) | Output | Outcome | |
|--------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------|
| Persiapan | 14.484.000 | Realisasi : 14.462.100,- Sisa Dana : 21.900,- | | |
| Pelaksanaan | 1.418.179.000 | Realisasi : 1.417.089.100 Sisa Dana : 1.089.900 | | |
| Pelaporan | 3.800.000 | Realisasi : 3.800.000 Sisa Dana : 0 | | |
| 1. Pelatihan Dasar Fungsional Penyuluh Pertanian Terampil dan Ahli | | Tersedianya tenaga fungsional penyuluh pertanian Terampil dan Ahli sebanyak 335 orang | | sudah dilaksanakan akan II angkatan (328 Orang) |
| 2. Pelatihan Dasar Ahli Pengawas Bibit Ternak | | Tersedianya tenaga fungsional ahli pengawas bibit ternak sebanyak 30 orang | | Sudah dilaksanakan 1 angkatan (30 Orang) |

b. Pelatihan Teknis Tematik Peternakan (Rp. 2.944.255.000)

| Jenis Kegiatan | Target/Pagu (Rp) | Output | Outcome |
|--------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Persiapan | 39.578.000 | Realisasi : 39.547.100 Sisa Dana : 30.900 | |
| Pelaksanaan | 2.890.727.000 | Realisasi : 2.888.707.500 Sisa Dana : 2.019.500 | |
| Pelaporan | 13.950.000 | Realisasi : 13.950.000 Sisa Dana : - | |
| 1. Pelatihan Tematik Peternakan | | Tersedianya tenaga teknis peternakan non aparatur sebanyak 1.020 orang | Sudah dilaksanakan 34 angkatan (1020 Orang) |
| 2. Bimtek Peternak | | Tersedianya tenaga fasilitator (aparatur) tematik teknis peternakan sebanyak 68 orang | Sudah dilaksanakan 2 angkatan (68 Orang) |
| 3. Pelatihan Teknis Formulasi Pakan Ternak Ruminansia | | Tersedianya tenaga teknis (aparatur) untuk formulasi pakan ternak ruminansia sebanyak 28 orang | Sudah dilaksanakan 1 angkatan (28 Orang) |
| 4. Pelatihan Teknis Perawatan induk dan Pedet | | Tersedianya tenaga teknis (aparatur) untuk perawatan induk dan pedet sebanyak 28 orang | Sudah dilaksanakan 1 angkatan (28 Orang) |
| 5. Pelatihan Teknis Pengolahan Hasil Ternak | | Tersedianya tenaga teknis (aparatur) untuk pengolahan hasil ternak sebanyak 29 orang | Sudah dilaksanakan 1 angkatan (29 Orang) |
| 6. Pelatihan Teknis Pembibitan Sapi Potong | | Tersedianya tenaga teknis (aparatur) untuk pembibitan sapi potong sebanyak 29 orang | Sudah dilaksanakan 1 angkatan (29 Orang) |
| 7. Pelatihan Teknis Pengolahan Limbah Ternak Menjadi Pupuk organik | | Tersedianya tenaga teknis (aparatur) untuk pengolahan limbah ternak menjadi pupuk organik sebanyak 29 orang | Sudah dilaksanakan 1 angkatan (29 Orang) |

c. Penguatan P4S Sebagai Pusat Pembelajaran (Rp. 210.000.000,-)

| Jenis Kegiatan | Target/Pagu (Rp) | Output | Outcome |
|------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| | 210.000.000 | Realisasi : 209.796.600,- Sisa Dana 203.400,- | |
| 1. Penguatan Kelembagaan tujuh P4S | | Tersedianya fasilitas kelembagaan P4S yang memadai sebagai pusat pembelajaran | Sudah dilaksanakan identifikasi |
| 2. Pelatihan di P4S | | Tersedianya tenaga teknis (non aparatur) terlatih di 7 P4S sebanyak 210 orang | Sudah dilaksanakan |

d. Layanan Dukungan Manajemen Pelatihan (Rp. 1.883.758.000)

| Jenis Kegiatan | Target/Pagu (Rp) | Output | Outcome |
|---------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| | 1.004.394,000 | | |
| 1. Layanan Program dan Kerja sama Pelatihan Yang Dihasilkan | | Realisasi : 1.001.276.250 Sisa Dana : 117.750 | |
| a. Penyusunan Program dan anggaran | | Tersusunnya program dan anggaran tahun 2018/2019 | Sudah dilaksanakan |
| b. Penyusunan kerjasama program | | Terselenggaranya kerjasama program | Sudah dilaksanakan |
| c. Identifikasi Kebutuhan Diklat | | Terselenggaranya identifikasi kebutuhan Diklat tahun 2018 | sudah dilaksanakan |
| d. Evaluasi Pasca Diklat | | Terselenggaranya evaluasi pasca diklat tahun 2018 | Sudah dilaksanakan |
| e. Pelaksanaan SPI | | Terselenggaranya Sistem Pengendalian Internal tahun 2018 | Sudah dilaksanakan |
| f. Pembinaan administrasi dan pengelolaan keuangan | | Terselenggaranya pembinaan administrasi dan pengelolaan keuangan | Sudah dilaksanakan |
| g. Pembinaan administrasi dan pengelolaan perlengkapan dan instalasi | | Terselenggaranya pembinaan administrasi dan pengelolaan perlengkapan dan instalasi | Sedang dilaksanakan |
| h. Pembinaan administrasi dan pengelolaan kepegawaian | | Terselenggaranya pembinaan administrasi dan pengelolaan kepegawaian | Sedang dilaksanakan |
| i. Pengembangan kerjasama (promosi dan publikasi) | | Terselenggaranya kegiatan promosi dan publikasi kegiatan | sedang dilaksanakan |
| j. Pelaksanaan ISO | | Terselenggaranya penyempurnaan ISO versi : 2008 ke versi 2015 | Sudah dilaksanakan |
| k. Peningkatan profesionalisme pegawai dan Wi | | Terselenggaranya peningkatan profesionalisme pegawai dan widyaiswara | Sudah dilaksanakan |
| l. Pengembangan Pusat Inkubator Agribisnis | | Terselenggaranya pengembangan PIA sebagai pusat informasi agribisnis bagi tenan | Sudah dilaksanakan |
| Jenis Kegiatan | Target/Pagu (Rp) | Output | Outcome |
| | 882.364.000 | | |
| 2. Layanan Penyelenggaraan, kelemagaan dan ketenagaan pelatihan yang dihasilkan | | Realisasi : 882.363.150 Sisa Dana : 850 | |
| a. Pengawasan terpadu gerakan pemberdayaan dan pengawasan UPSUS Pajale | | Terselenggaranya pengawasan terpadu pemberdayaan UPSUS PAJALE dan SIWAB | Sudah dilaksanakan |
| b. Akreditasi program pelatihan | | Terselenggaranya usulan | Sudah |

| | | |
|--------------------------|--------------------------------------------------|--------------------|
| | akreditasi program pelatihan teknis peternakan | dilaksanakan |
| c. Administrasi kegiatan | Terselenggaranya administrasi kegiatan yang baik | Sudah dilaksanakan |

e. Layanan Internal (Rp. 2.406.024.000)

| Jenis Kegiatan | Target/Pagu (Rp) | Output | Outcome |
|---------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| | 498.123.000 | 498.113.800 | |
| 1. Pengadaan Peralatan dan Fasilitas Perkantoran | | Realisasi : 498.113.800 Sisa Dana : 0 | |
| a. Pengadaan Peralatan dan Penunjang operasional (PNBP) | | Terselenggaranya pengadaan peralatan dan penunjang operasional | Belum dilaksanakan |
| b. Pengadaan Laptop Bidang Program | | Terselenggaranya pengadaan Laptop untuk bidang program | sudah dilaksanakan |
| Jenis Kegiatan | Target/Pagu (Rp) | Output | Outcome |
| | 1.907.901.000 | | |
| 1. Pembangunan dan Renovasi Gedung dan Bangunan | | Realisasi : 1.907.856.000 Sisa Dana : 45.000 | |
| a. Pembangunan aula | | Terselenggaranya pembangunan aula dua lantai dan yang representatif pada lantai II dengan luas m2 | Sedang dalam pekerjaan fisik, namun kemajuan tdk sesuai jadwal rencana |
| b. Pembuatan Garasi Motor | | Tersedianya garasi motor yang representatif sebanyak 2 unit dengan luas 135 m2 | Sudah dilaksanakan |
| c. Pembuatan Lapangan upacara | | Tersedianya satu unit lapangan upacara yang representatif dengan luas 1.092 m2 | Sudah dilaksanakan |
| d. Pembuatan kandang burung umbaran dan kolam ikan | | Tersedianya satu unit kandang burung dan kolam ikan yang representatif dengan luas 156 m2 | Sudah dilaksanakan |

f. Layanan Perkantoran (Rp. 6.540.887.000)

| Jenis Kegiatan | Target/Pagu (Rp) | Output | Outcome |
|----------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------|
| | 4.398.115.000 | | |
| 1. Gaji dan Tunjangan | | Realisasi : 4.030.484.352 Sisa Dana : 367.630.648 | |
| a. Pembayaran gaji dan tunjangan | | Terselenggaranya pembayaran gaji dan tunjangan setiap bulan | Sudag dilaksanakan |
| Jenis Kegiatan | Target/Pagu | Output | Outcome |

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| | (Rp) | | |
| | 2.142.772.000 | | |
| 2. Operasional dan Pemeliharaan kantor | | Realisasi : 2.131.788.011 Sisa Dana : 10.983.989 | |
| a. Operasional dan pemeliharaan kantor | | Terselenggaranya kegiatan operasional dan pemeliharaan kantor | sedang dilaksanakan |
| b. Pengadaan Toga/Pakaian kerja sopir/pesuruh/dokter/satpam/tenaga teknis lainnya | | Terselenggaranya pengadaan toga/pakaian kerja untuk sopir/pesuruh/dokter/satpam/tenaga teknis lainnya | Sudah dilaksanakan |
| c. Pemeliharaan gedung kantor | | Terselenggaranya pemeliharaan gedung kantor | Sudah dilaksanakan |
| d. Pengadaan peralatan/ perlengkapan kantor | | Terselenggaranya pengadaan peralatan/perlengkapan kantor | Sedang dilaksanakan |
| Jenis Kegiatan | Target/Pagu (Rp) | Output | Outcome |
| e. Pemeliharaan kendaraan roda 2/4/6 | | Terselenggaranya pemeliharaan kendaraan dinas roda 2/4/6 | Sudah dilaksanakan |
| f. Pengelolaan lahan dan ternak | | Terselenggaranya pengelolaan lahan dan ternak milik kantor di lingkungan kantor | Sudah dilaksanakan |
| g. Perawatan sarana gedung | | Terselenggaranya perawatan sarana gedung | Sudah dilaksanakan |
| h. Langganan Daya dan Listrik | | Terselenggaranya pemanfaatan langganan daya dan listrik untuk kegiatan kantor | Sudah dilaksanakan |

3. Penyelesaian Audit

Penyelesaian audit untuk hasil pemeriksaan Irjen Kementan tahun buku 2017, sesuai surat Tugas Nomor : B.083/PW.130/G.2/05/2018 tanggal 07 Mei 2018, telah dilakukan tindak lanjut hasil pemeriksaan sebagai berikut :

Tabel 4. Realisasi Penyelesaian Hasil Audit

| No | Kegiatan | Nilai Kerugian Negara | Sudah Setor | Tgl Setor |
|----|------------------------------------------------------|-----------------------|---------------|-----------------|
| 1. | Kegiatan READ Kabupaten Belu | 20.767.179,00 | 1.600.000,00 | 30 Mei 2018 |
| | | | 3.198.000,00 | 09 Juli 2018 |
| | | | 15.969.179,00 | 01 Agustus 2018 |
| 2. | Kelebihan pembayaran fotocopy | 1.125.000,00 | 1.125.000,00 | 25 Mei 2018 |
| 3. | Kekurangan pekerjaan renovasi kandang sapi (CV. Jaya | 854.766,00 | 854.766,00 | 25 Mei 2018 |

| | Permai | | | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|-------------|
| 4. | Kemahalan harga pada renovasi koloni (CV. Cahaya Mandiri Pratama) | 1.817.495,34 | 1.817.495,34 | 25 Mei 2018 |
| 5. | Kekurangan volume pekerjaan rehab gedung pakan menjadi ruang kerja (CV.lya Ate) | 5.320.922.,27 | 5.320.922.,27 | 25 Mei 2018 |

IV. TINGKAT KEBERHASILAN

A. Realisasi Keuangan

1. APBN

Anggaran Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang TA. 2018 berdasarkan Pengesahan DIPA TA. 2018 Kepala Kanwil DJBPN Propinsi Nusa Tenggara Timur An. Menteri Keuangan RI Nomor DIPA 018.10.412081/ 2018 tanggal 05 Desember 2016 sebesar **Rp. 16.230.679.000,-** (*Enam Belas Milyar Dua Ratus Tiga Puluh Juta Enam Ratus Tujuh Puluh Sembilan Ribu Rupiah*).

Namun pada tanggal 25 Januari 2018 dilaksanakan revisi 01 dan pada tanggal 7 Februari 2018 dilaksanakan revisi 02, berupa pengurangan dana pada belanja barang (pengurangan jumlah pelatihan teknis peternakan) untuk **disaving sebesar Rp. 368.605.000,-** (*Tiga Ratus Enam Puluh Delapan Juta Enam Ratus Lima Ribu Rupiah*) sehingga dana DIPA 2018 pada bulan Februari 2018 menjadi **Rp. 15.862.074.000,-** (*Lima Belas Milyar Delapan Ratus Enam Puluh Dua Juta Tujuh Puluh Empat Ribu. Rupiah*).

Selanjutnya pada triwulan II dilakukan revisi 03, pada tanggal 23 Juni 2018, berupa pengurangan dana sebesar **Rp. 440.687.000,-** (*Empat Ratus Empat Puluh Juta Enam Ratus Delapan Puluh Tujuh Ribu Rupiah*) sehingga dana DIPA pada bulan Juni menjadi **Rp. 15.421.387.000,-** (*Lima Belas Milyar Empat Ratus Dua Puluh Satu Juta Tiga Ratus Delapan Puluh Tujuh ribu Rupiah*)

Pada triwulan IV dilakukan revisi 07 pada tanggal 30 November 2018, sehingga terjadi perubahan pagu anggaran untuk 3 (tiga) kegiatan, yakni Layanan dukungan manajemen, layanan internal (*overhead*), dan layanan perkantoran; sedangkan 3 (tiga) pagu anggaran yang lain tidak mengalami perubahan yakni, pelatihan RIHP, pelatihan teknis tematik peternakan dan penguatan P4S sebagai pusat pembelajaran petani.

Perubahan pagu anggaran pada kegiatan tersebut, akan diikuti dengan perubahan pagu anggaran pada belanja pegawai, belanja barang dan belanja modal.

Adapun rincian kegiatan dan perubahannya, dapat dilihat pada tabel 6 berikut ini:

Tabel 5. Rincian Kegiatan dan Perubahan Pagu Anggaran Perkegiatan

| No | Kegiatan | Pagu Anggaran | | | | |
|----|-------------------------------------------------------------|-------------------|---------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| | | Revisi 03 | Revisi 04 | Revisi 05 | Revisi 06 | Revisi 07 |
| 1. | Pelatihan Fungsional RIHP | 1.558.126. 000 | 1.558.126.000 | 1.558.126. 000 | 1.436.463. 000 | 1.436.463. 000 |
| 2. | Pelatihan Teknis Tematik Peternakan | 2.936.855. 000 | 2.936.855.000 | 2.923.255. 000 | 2.118.132. 000 | 2.944.255. 000 |
| 3. | Penguatan P4S Sebagai Pusat Pembelajaran Petani | 210.000.0 00 | 210.000.000 | 210.000.0 00 | 210.000.0 00 | 210.000.0 00 |
| 4. | Layanan Dukungan Manajemen Pelatihan | 1.709.106. 000 | 1.925.830.000 | 1.943.600. 000 | 1.883.758. 000 | 1.883.758. 000 |
| 5. | Layanan Internal (overhead) | 2.102.794. 000 | 2.303.994.000 | 2.274.004. 000 | 2.406.024. 000 | 2.406.024. 000 |
| 6. | Layanan Perkantoran | 6.292.147. 000 | 6.486.582.000 | 6.507.402. 000 | 6.540.887. 000 | 6.540.887, 000 |

Sehingga realisasi penggunaan anggaran s.d. Triwulan IV(Januari s/d Desember 2018) mencapai **Rp. 15.039.233.963,- (97,52 %)** , dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 6. Realisasi Anggaran BBPP Kupang Berdasarkan Komponen Pengeluaran

| Jenis Belanja | Pagu Anggaran (Rp) | Realisasi (Rp) | % |
|----------------------------------------|---------------------------|-----------------------|--------------|
| - Belanja Pegawai | 4.398.115.000 | 4.030.484.352 | 91.64 |
| - Belanja Barang | 8.643,053.000 | 6.529.583.511 | 99.83 |
| - Belanja Modal | 2.380.149.000 | 2.380.096.000 | 100 |
| Jumlah Realisai Triw IV | 15.421.387.000 | 15.039.163.963 | 97,52 |
| Sisa dana DIPA pada Triwulan IV | | 382.153.037 | 2.48 |

Sedangkan realisasi penggunaan anggaran berdasarkan komponen kegiatan, dapat digambarkan sebagai berikut :

Tabel 7. Realisasi Anggaran BBPP Kupang Berdasarkan Komponen Kegiatan

| Jenis Belanja | Pagu Anggaran (Rp) | Realisasi (Rp) | % |
|---------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------|--------------|
| - Pelatihan Fungsional RIHP | 1.436.463.000 | 1.435.351.200 | 99,92 |
| - Pelatihan Teknis Tematik Peternakan | 2.944.255.000 | 2.942.204.600 | 99,93 |
| - Penguatan P4S Sebagai Pusat Pembelajaran Petani | 210.000.000 | 209.796.600 | 99.90 |
| - Layanan Dukungan Manajemen Pelatihan | 1.883.758.000 | 1.883.639.400 | 99.99 |
| - Layanan Internal | 2.406.024.000 | 2.405.969.800 | 100 |
| - Layanan Perkantoran | 6.540.889.000 | 6.162.272.363 | 94.21 |
| Jumlah | 15.421.387.000 | 15.162.272.363 | 97,52 |
| Sisa dana DIPA pada Triwulan IV | | 382.153.037 | 2,48 |

Berdasarkan tabel 7 diatas, menunjukkan bahwa rata-rata realisasi seluruh komponen kegiatan mencapai 97,52 %, dari rencana kegiatan, dengan rincian masing-masing komponen kegiatan sebagai berikut :

a) Pelatihan Fungsional RIHP baru terealisasi 99,92 %, b) Pelatihan teknis Tematik 99,93 %, Layanan dukungan manajemen 99,99 %, c) Layanan

internal 94,21 %, layanan perkantoran 97,52 % dan Penguatan P4S sebagai Pusat Pembelajaran Petani 99,90 %.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa terdapat lima komponen kegiatan yang realisasinyaa diatas 90 %, dan satu komponen tingkat pencapaiannya 100 %, yakni Layanan internal (*overhead*).

2. Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)

Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) setiap triwulan di targetkan sebesar 48.282.000,- dan untuk triwulan IV (01 Oktober s/d 31 Desember 2018) di peroleh sebesar 64.837.574.(134,29%) dari target penerimaan triwulan IV.

Sementara total penerimaan tahun 2018 (Januari s/d Desember) sebesar 282.605.339 (146,33%) dari target penerimaan tahun 2018 sebesar Rp 193.128.000. Untuk lebih jelas, dapat dilihat pada tabel 6 berikut ini:

Tabel 8. Target dan Realisasi Penerimaan PNBPN Tahun 2018

| No/ KODE | KEGIATAN | TARGET PERTAHUN | REALISASI PENERIMAAN PNBPN 2018 | | | | TOTAL REALISASI | Prosen tase |
|-------------|---------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------|----------------|-------------------|------------------|--------------------|----------------|
| | | | TRIW I | TRIW 2 | TRIW 3 | TRIW 4 | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |
| 423111 | PENJUALAN HASIL PERTANIAN, KEHUTANAN DAN PERIKANAN | 26.128.000 | 390.000 | 142.500 | 12.395.500 | 9.608.000 | 22.536.000 | 86,25 |
| I. | Perolehan Dari Hasil Pertanian | 18.000.000 | - | - | 12.395.500 | 7.250.000 | 19.645.500 | 109,14 |
| A. | Kelompok Tanaman Pangan | 12.000.000 | - | - | 11.968.000 | 7.250.000 | 19.218.000 | 160,15 |
| 1 | Padi | 5.000.000 | - | - | 11.968.000 | 7.250.000 | 19.218.000 | |
| 2 | Jagung | 5.000.000 | - | - | - | - | - | |
| 3 | Kedelai | 2.000.000 | - | - | - | - | - | |
| 4 | | | - | - | - | - | - | |
| B. | Kelompok Tanaman Hortikultura (Buah-buahan) | 6.000.000 | - | - | 427.500 | - | 427.500 | 7,13 |
| 1 | Jeruk | 1.000.000 | - | - | - | - | - | |
| 2 | Mangga | 2.000.000 | - | - | 427.500 | - | 427.500 | |
| 3 | Pepaya | 1.000.000 | - | - | - | - | - | |
| 4 | Semangka | 1.000.000 | - | - | - | - | - | |
| 5 | Melon | 1.000.000 | - | - | - | - | - | |
| II. | Hasil Samping | 5.128.000 | 390.000 | 142.500 | - | 2.358.000 | 2.890.500 | 56,37 |
| | Kelompok Tanaman Hortikultura (Buah-buahan) | 5.128.000 | 390.000 | 142.500 | - | 2.358.000 | 2.890.500 | |
| 1 | Mangga | 1.000.000 | - | - | - | 2.358.000 | 2.358.000 | |
| 2 | Pisang | 128.000 | 390.000 | 142.500 | - | - | 532.500 | |
| 3 | Sukun | 1.000.000 | - | - | - | - | - | |
| 4 | Sirsak | 500.000 | - | - | - | - | - | |

| | | | | | | | | |
|---------------|-------------------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|--------------------|--------------------|--------|
| 5 | Pepaya | 500.000 | | | | | - | |
| 6 | Buah Naga | 2.000.000 | | | | | - | |
| III. | Hasil Ikutan | 3.000.000 | - | - | - | - | - | 0,00 |
| 1 | Rumput | 3.000.000 | - | | | | - | |
| 423112 | PENJUALAN HASIL PETERNAKAN DAN PERIKANAN | 167.000.000 | 18.065.325 | 19.373.723 | 86.031.291 | 136.599.000 | 260.069.339 | 155,73 |
| I. | Perolehan Dari Hasil Peternakan | 77.000.000 | 5.080.000 | - | 50.664.000 | 73.844.000 | 129.588.000 | 168,30 |
| A. | Bibit Ternak/Sapi Potong | 60.000.000 | - | - | 45.120.000 | 60.620.000 | 105.740.000 | 176,23 |
| 1 | Sapi Bali Jantan (bibit) | 30.000.000 | - | | 45.120.000 | 45.120.000 | 90.240.000 | |
| 2 | Sapi Bali Betina (indukan) | 30.000.000 | | | - | 15.500.000 | 15.500.000 | |
| 3 | Sapi Potong | | - | | - | | - | |
| B. | Kambing dan Domba | 12.000.000 | - | - | 5.544.000 | 5.544.000 | 11.088.000 | 92,40 |
| 1 | Kambing Peranakan | 12.000.000 | - | | 5.544.000 | 5.544.000 | 11.088.000 | |
| C. | Ternak Ayam | 4.000.000 | 5.080.000 | - | - | 7.000.000 | 12.080.000 | 302,00 |
| 1 | Ayam Hidup | 3.000.000 | 5.080.000 | | | 7.000.000 | 12.080.000 | |
| 2 | Telur Ayam | 1.000.000 | | | | | - | |
| D. | Lainnya | 1.000.000 | - | - | - | 680.000 | 680.000 | 68,00 |
| 1 | Ikan Lele dan ikan Nila | 1.000.000 | | | | 680.000 | 680.000 | |
| II. | Hasil Ikutan | 20.000.000 | - | - | - | - | - | 0,00 |
| A. | Pupuk Kandang | 5.000.000 | - | - | - | - | - | |
| 1 | Bokashi | 5.000.000 | | | | | - | |
| 2 | Kompos | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|------|--------------------------------------------------|--------------------|-------------------|-------------------|-------------------|--------------------|--------------------|---------------|
| B. | Pengolahan Hasil | 15.000.000 | | | | | | |
| III. | Pendapatan Sewa Tanah, Gedung dan Bagunan | 65.000.000 | 11.818.100 | 18.185.000 | 30.780.000 | 59.335.000 | 120.118.100 | 184,80 |
| A. | <i>Sewa Tanah, Gedung dan Bangunan</i> | 60.000.000 | 11.818.100 | 18.185.000 | 30.780.000 | 59.335.000 | 120.118.100 | 200,20 |
| 1 | Guest House | 2.000.000 | 375.000 | 375.000 | 1.225.000 | 1.125.000 | 3.100.000 | |
| 2 | Asrama | 40.000.000 | 8.443.100 | 14.810.000 | 21.305.000 | 46.960.000 | 91.518.100 | |
| 3 | Kelas | 12.000.000 | 3.000.000 | 3.000.000 | 6.000.000 | 11.250.000 | 23.250.000 | |
| 4 | Aula | 6.000.000 | | | 2.250.000 | | 2.250.000 | |
| B. | <i>Sewa Alat dan Mesin Pertanian</i> | 5.000.000 | | | | | - | 0,00 |
| C. | | | | | | | - | |
| IV. | Pendapatan Jasa Lainnya | 5.000.000 | 1.167.225 | 1.188.723 | 4.587.291 | 3.420.000 | 10.363.239 | 207,26 |
| A. | <i>Jasa Lainnya</i> | 5.000.000 | 1.167.225 | 1.188.723 | 4.587.291 | 3.420.000 | 10.363.239 | 207,26 |
| 1 | Sewa Rumah Dinas | 3.000.000 | 1.167.225 | 1.188.723 | 1.167.291 | - | 3.523.239 | |
| 2 | Sewa Listrik Rumah Dinas | 2.000.000 | | | - | - | - | |
| 3 | Lelang | | | | 2.000.000 | 2.000.000 | 4.000.000 | |
| 4 | Terima Kembali Belanja Pegawai | | - | | 1.420.000 | 1.420.000 | 2.840.000 | |
| | TOTAL PENERIMAAN PNBP 2018 | 193.128.000 | 18.455.325 | 19.516.223 | 98.426.791 | 146.207.000 | 282.605.339 | 146,33 |
| | PROSENTASE Realisasi (%) | | 9,56 | 10,11 | 50,96 | 148,54 | 146,33 | |
| | TARGET PERTRIWULAN | | 48.282.000 | 48.282.000 | 48.282.000 | 48.282.000 | | |
| | PENCAPAIAN TERHADAP TARGET TRIWULAN | | 38,22 | 40,42 | 203,86 | 302,82 | | |

1. Neraca Keuangan

Ringkasan Neraca per 31 Desember 2018 terdiri dari aset BBPP Kupang sebesar Rp. 65.276.708.345,- terdiri dari :

| | | | |
|---|--------------------------|-----|------------------|
| ➤ | Aset Tetap | Rp. | 65.276.708.354,- |
| ➤ | Aset lainnya | Rp. | 25.000.000,- |
| ➤ | Persediaan | Rp. | 26.196.000,- |
| ➤ | Kas Bendahara (UP , TUP) | Rp. | 0,- |

2. Barang Milik Negara (BMN)

Tabel 9. Neraca Barang Milik Negara

| 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 | 117199 | Persediaan lainnya | 26.196.000,- |
| 6 | 131111 | Tanah | 37.098.259.000,- |
| 7 | 132111 | Peralatan dan Mesin | 12.155.481.706,- |
| 8 | 133111 | Gedung dan bangunan | 24.353.116.900,- |
| 9 | 134111 | Jalan dan jembatan | 264.715.000,- |
| 10 | 134112 | Irigasi | 2.609.366.000,- |
| 11 | 134113 | Jaringan | 386.519.100,- |
| 12 | 135121 | Aset Tetap lainnya | 25.000.000,- |
| 13 | 136111 | Konstruksi dalam pengerjaan | 0,- |
| 14 | 137111 | Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin | (9.903.939.149) |
| 15 | 137211 | Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan | (1.084.053.913) |
| 16 | 137311 | Akumulasi Penyusutan Jalan dan Jembatan | (69.035.908) |
| 17 | 137312 | Akumulasi Penyusutan Irigasi | (301.782.399) |
| 18 | 137313 | Akumulasi Penyusutan Jaringan | (223.051.348) |
| 19 | 162151 | Software | 20.615.000,- |
| 20 | 166112 | Aset tetap yang tidak digunakan dalam operasi pemerintahan | 326.174.000,- |
| 21 | 169122 | Akumulasi Penyusutan Aset Tetap yang tidak digunakan dalam operasi | (321.645.524) |
| 22 | 169315 | Akumulasi Amortisasi software | (18.321.875) |
| | | J U M L A H | 65.309.725.955 |

3. Pengadaan Barang dan Jasa

Selama triwulan IV, pengadaan barang dan jasa dengan penunjang langsung meliputi pengadaan sarana prasarana untuk P4S, dan pengadaan peralatan penunjang operasional (PNBP) dan pengadaan laptop untuk bidang program sudah dilaksanakan

Sementara pembangunan aula sudah dilakukan tahapan kegiatan sebagai berikut : a) perencanaan (gambar dan RAB) pada bulan Maret 2018, b) proses pelelangan (pengumuman lelang, penerimaan berkas, rapat seleksi berkas peserta lelang, dana penetapan pemenang lelang) dilakukan pada bulan April 2018, c) penandatanganan kontrak pada tanggal 28 Mei 2018, dengan jangka waktu penyelesaian pekerjaan 120 (seratus dua puluh) hari kerja (28 Mei.s/d 24 September 2018) dan d) adendum mulai tanggal 24 September 2018 s/d 13 Nopember 2018). Dan di perpanjang s/d 21 Desember 2018

B. Realisasi Produksi

1. Produksi Peternakan

Selama tri wulan IV realisasi produksi peternakan dan hasil samping, yang bersumber dari ternak ayam sebesar Rp 7.000.000 dan hasil ikutan, sudah terealisasi. Untuk triwulan IV yang terealisasi bersumber dari ternak sapi sebesar Rp. 45.120.000,- dan ternak kambing, sebesar Rp. 5.544.000,- Target secara keseluruhan penerimaan penjualan hasil Peternakan dan Perikanan tahun 2018 sebesar **Rp. 167.000.000,-**; dan, untuk triwulan IV sudah terealisasi **Rp. 73.844.000,-** atau 52,23 % dari target penerimaan, dan hasil ikutan sebesar Rp. **20.000.000,-**,

2. Produksi Pertanian

Selama tri wulan IV realisasi produksi pertanian dan hasil samping pertanian sudah ada, dengan sumber dari penjualan padi sebesar Rp. 9.608.000,- dan mangga sebesar Rp. 2.358.000,- Sedangkan , kelapa, sukun, jeruk, kedelai, sirsak, pepaya, buah naga, jeruk, dan jagung belum terealisasi.

Target penerimaan keseluruhan penjualan hasil pertanian, kehutanan dan perikanan untuk tahun 2018 sebesar Rp. **26.128.000,-** ; dan untuk triwulan IV sudah terealisasi **Rp. 12.395.500,-** atau 47,44 % dari target penerimaan pertanian, hasil samping dan hasil ikutan sebesar Rp. 26.128.000,-

3. Penerimaan Umum.

Selama tri wulan IV realisasi penerimaan umum bersumber dari pendapatan sewa tanah, gedung, bangunan dan jasa lainnya sudah terealisasi.

Target penerimaan keseluruhan dari sewa tanah, gedung, bangunan sebesar **Rp. 65.000.000,-**; dan untuk triwulan IV terealisasi Rp. 60.783.100,- atau (47,35 %); bersumber dari sewa *guest house*, asrama, kelas dan aula.

Target penerimaan jasa lainnya sebesar **Rp. 5.000.000,-**; dan untuk triwulan IV sudah terealisasi sebesar Rp. 6.943.239,- atau (160,14%); bersumber dari sewa rumah dinas, lelang dan terima kembali belanja pegawai.

Berdasarkan data penerimaan selama tri wulan IV tahun 2018 tersebut diatas, agar diupayakan untuk : 1) perbaikan kondisi asrama, kelas dan aula lebih menjadi titik perhatian untuk dibenahi, sehingga dapat memberikan kenyamanan kepada setiap pengguna asrama, kelas dan aula; 2) *Guest House* sebanyak 2 (dua) unit perlu mendapat perhatian dengan dilengkapi fasilitas penunjang yang dibutuhkan pada saat ada tamu yang menginap, sehingga dapat memberikan suasana yang nyaman dan terfasilitasi; dan 3) penerimaan fungsional (peternakan dan pertanian), termasuk hasil ikutan/olahan agar direncanakan lebih baik melalui PIA sehingga penerimaan/setoran yang lebih ditingkatkan lagi dan berkesinambungan sepanjang tahun.

C. Penyelenggaraan Diklat

1. Diklat Aparatur

Selama triwulan IV tidak dijadwalkan pelaksanaan pelatihan untuk aparatur. Realisasi pelaksanaan pelatihan aparatur selama triwulan IV sebanyak 4 angkatan pelatihan Dasar Fungsional Penyuluh Pertanian dengan jumlah peserta 110 orang terdiri dari: a) Pelatihan Dasar Fungsional Penyuluh Pertanian Terampil 2 angkatan dengan jumlah peserta 57 orang; dan b) Pelatihan Dasar Fungsional Penyuluh Pertanian Ahli 2 angkatan dengan jumlah peserta 53 orang .

Selain itu selama triwulan IV dilaksanakan pelatihan Fungsional RIHP Penyuluh Pertanian Terampil sebanyak 2 (dua) angkatan kerjasama dengan Dinas Pertanian Kabupaten Manggarai Timur dengan jumlah peserta sebanyak 19 orang dan Kabupaten Manggarai jumlah peserta sebanyak 16 orang

Diklat Non Aparatur

Selama tri wulan III direncanakan pelaksanaan pelatihan untuk non aparatur sebanyak 8 (delapan) angkatan pelatihan Teknis Tematik Peternakan dengan jumlah peserta 182 orang. Realisasi pelatihan non aparatur selama triwulan IV

D. Kepegawaian dan Rumah Tangga

1. Surat Masuk dan Keluar

Selama triwulan IV tercatat surat masuk sebanyak 83 eksamplar dengan rincian bulan Oktober 35. eksamplar, Nopember 28. eksamplar dan Desember 20 eksamplar. Sedangkan surat keluar tercatat sebanyak 430 eksamplar, dengan rincian bulan Oktober 430 eksamplar, Nopember 108. eksamplar dan Desember 109. eksamplar.

2. Kenaikan Berkala, Pangkat dan Pensiun

Selama tri wulan IV kenaikan gaji berkala sebanyak 2 orang. Sedangkan kenaikan pangkat 2 orang dan pensiun 1 orang.

3. Kehadiran Pegawai

Selama tri wulan IV kehadiran pegawai rata-rata diatas 94 – 98 % ; sedangkan ketidakhadiran pegawai karena sakit sebanyak 5 orang (5,68 %) dan izin 5 orang.

Jumlah pegawai yang terlambat masuk (hadir diatas pukul 7.30) selama bulan Oktober sampai dengan Desember tidak ada, Cuti tahunan sebanyak 35 (tiga puluh lima orang (39,77 %), dengan rincian Oktober 5 (lima) orang, November 3 (tiga) orang, Desember 27 (dua tujuh) orang.

Sedangkan tugas luar untuk undangan pusat sebanyak 32 (tiga puluh dua) orang (36,36 %) dan kegiatan BBPP Kupang sebanyak 64 (enam puluh empat) orang (77,73 %).

4. Peningkatan Profesionalisme Staf dan Widyaiswara

Peningkatan profesionalisme Staf dan Widyaiswara untuk tahun anggaran 2018 tersedia pendanaannya; sampai dengan triwulan IV dananya sudah digunakan sebesar 100 % untuk peningkatan kompetensi staf dan widyaiswara melalui kegiatan pertemuan.

5. Penguatan Kelembagaan P4S Sebagai Pusat Pembelajaran Petani

Penguatan kelembagaan sudah dilaksanakan pelatihan di 7 (tujuh) P4S pada triwulan IV dengan jumlah peserta sebanyak 240 (Dua ratus empat puluh)

orang. Selain itu akan diserahkan bantuan sarana prasarana untuk mendukung kegiatan pembelajaran di P4S pada triwulan IV ini, namun telah dilaksanakan kegiatan pelatihannya oleh jenis pelatihannya diarahkan ke penggunaan alsintan, sehingga tim identifikasi harus melakukan survey lokasi dan penetapan P4S sesuai dengan rencana pelatihan tersebut.

Sehingga kegiatan pelatihan sudah dilaksanakan pada triwulan IV yakni pada P4S yang berada di NTB dan NTT

V. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI DAN SOLUSI PENYELESAIANNYA

A. Permasalahan yang dihadapi pada tri wulan IV sebagai berikut :

1. Pencapaian realisasi penggunaan anggaran terkait pelaksanaan pelatihan fungsional RIHP belum semua dengan rencana,karena yang mengalami penundaan pelaksanaan.
2. Kemajuan pelaksanaan pekerjaan pembangunan aula belum sesuai dengan jadwal rencana penyelesaian tahapan pekerjaan yang telah di buat pelaksanaan yang telah dibuat;
3. Rencana kegiatan pelatihan untuk triwulan IV sebanyak 7 (tujuh) angkatan,dengan jumlah peserta 210 (dua ratus sepuluh) orang,namun realisasinya terlaksana sebanyak 12 (dua belas) angkatan,dengan jumlah peserta 292 orang,rincian sebagai berikut:
 - a) Pelatihan Fungsional RIHP bagi penyuluh sebanyak 4 (empat) angkatan,dengan jumlah peserta sebanyak 110 (seratus sepuluh) orang.terdiri dari 57 (lima puluh tujuh) orang laki-laki dan 53 (lima puluh tiga) orang perempuan.

Pelatihan Fungsional RIHP ini tunda pelaksanaannya ke triwulan IV disebabkan calon peserta pelatihan yang dialokasikan pada triwulan III,masih mengikuti pelatihan prajabatan didaerah
 - b) Pelatihan Pengolahan Hasil untuk darma wanita, sebanyak 1 (satu) angkatan dengan jumlah peserta 42 (empat puluh dua) orang,pada awal tahun tidak direncanakan,namun di laksanakan pada akhir tahun,dalam rangka optimalisasi penggunaan anggaran
 - c) Pelatihan Non aparatur di P4S sebanyak 7 (tujuh) angkatan, dengan jumlah peserta 140 (seratus empat puluh) orang,dari target 210 (dua ratus sepuluh) orang.
4. Penyelesaian pembangunan aula,baru diselesaikan pada akhir triwulan IV (13 Desember 2018) , sehingga harus di kenakan denda keterlambatan

B. Solusi :

1. Untuk dapat memenuhi realisasi anggaran sesuai dengan jadwal keuangan pada setiap triwulan, untuk itu diperlukan perencanaan pengadaan barang/jasa,

terutama kegiatan pembangunan aula perlu segera melaksanakan tahapan kegiatan sesuai dengan rencana;

2. Untuk mendapatkan kepastian kehadiran peserta pelatihan yang dipanggil, maka penyelenggara pelatihan melakukan konfirmasi ke instansi terkait paling lambat 3 (tiga) hari sebelum diklat dibuka.
3. Untuk keterlambatan penyelesaian pembangunan aula, diputuskan untuk melakukan adendum sisa pekerjaan terdiri dari : a) pemasangan tembok lantai 2, b) plesteran tembok lantai, c) pengatapan, d) pemasangan plafon lantai 2, e) pemasangan keramik lantai 2 dan tangga menuju lantai 2, f) pengecatan, g) pemasangan pintu dan jendela, h) pemasangan instalasi air, dan i) pembersihan sisa material (perapian).

VI. PENUTUP

Sampai dengan 31 Desember 2018 kegiatan BBPP Kupang sudah dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana, walaupun pelaksanaan kegiatannya belum sesuai dengan jadwal kegiatan yang telah dibuat (penyelenggaraan kegiatan dan keuangan) hal ini disebabkan masih ada beberapa kegiatan yang ditunda pelaksanaannya, sehubungan dengan adanya revisi anggaran, sehingga mempengaruhi realisasi penggunaan anggaran tidak sesuai dengan jadwal keuangan yang telah dibuat.

Selama triwulan IV permasalahan intern pada umumnya dapat dicarikan solusinya, sehingga kegiatan dapat berjalan sesuai dengan rencana. Peserta yang diundang untuk mengikuti pelatihan, semuanya hadir; walaupun tidak semua peserta sesuai dengan perencanaan; hal ini disebabkan oleh karena adanya tugas lain diwilayah kerjanya, serta keterlambatan mendapatkan informasi.

Tingkat kehadiran peserta dalam penyelenggaraan pelatihan pada triwulan IV tahun 2018 sebanyak 292 (dua ratus sembilan puluh dua) orang, terdiri dari 1) Pelatihan P4S sebanyak 140 (Seratus empat puluh) orang, 2) Bimtek Pengolahan Hasil Bagi Darma Wanita sebanyak 42 (empat puluh dua) orang , 3) Pelatihan Fungsional RIHP Penyuluh Pertanian 110 (seratus sepuluh) orang.

Tercapainya realisasi peserta, hal ini disebabkan oleh karena jadwal pelaksanaan sudah di informasikan lebih awal dan selalu ada komunikasi antara penyelenggara pelatihan dengan instansi terkait serta pelaksanaan diklat/pelatihan dilaksanakan menggunakan pola pendekatan wilayah kerja calon peserta diklat.

Realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) sampai dengan **31 Desember 2018 mencapai Rp. 282.605.339,- (146,33 %)** terhadap target penerimaan PNBP tahun 2018 sebesar **Rp. 193.128.000,-** Realisasi ini sudah mencakup penerimaan umum (sewa rumah dinas, sewa asrama, sewa kelas, sewa aula dan jasa listrik) dan penerimaan fungsional (hasil penjualan hasil pertanian dan hasil samping, hasil penjualan hasil peternakan) .

Realisasi penggunaan anggaran sampai dengan 31 Desember 2018 sebesar **Rp. 15.039.233.963,- (97,52 %)** terhadap dana DIPA **Rp. 15.421.387.000,- (100,00%)**, sesuai dengan revisi 07 tanggal 30 November 2018.

Apabila realisasi ini disandingkan dengan target penggunaan dana /jadwal palang (RO) sampai dengan tanggal 31 Desember 2018, maka realisasi triwulan IV mencapai 97,52 % dari target **Rp 15.421.387.000,-** (100%)

Sedangkan sisa dana sebesar Rp. 382.153.037,- (2,48 %) bersumber pada : a) pelatihan Fungsional RIHP Rp. 1.111.800; b) pelatihan Teknis Tematik Peternakan Rp. 2.050.400 ,- c) penguatan P4S sebagai pusat pembelajaran petani Rp. 203.400,- ; d) Layanan dukungan manajemen Rp. 118.600,-; e) layanan internal (*overhead*) Rp. 54.200,-; f) Layanan perkantoran Rp. 378.614.637,-

Masalah eksternal yang perlu terus diupayakan peningkatan/kemajuan yakni :

- a) bagaimana meningkatkan produksi dan pemasaran hasil peternakan dan pertanian, yang berkesinambungan; hal ini dapat terwujud apabila adanya upaya terus menerus untuk membangun jejaring pasar dengan konsumen yang lebih intensif, sehingga produk-produk peternakan dan pertanian yang dihasilkan unit-unit produksi dapat memberikan manfaat lebih untuk meningkatkan setoran PNBPP BBPP Kupang, dengan cara mengaktifkan pengelolaan PIA.
- b) Mengupayakan realisasi kegiatan sesuai dengan target rencana Operasional (RO) untuk triwulan IV
- c) Pemantauan penyelesaian pekerjaan pembangunan aula, secara intensif dipantau oleh panitia yang telah dipercayakan, dan selalu berkoordinasi dengan rekanan dan konsultan pengawas, sehingga kemajuan fisik pekerjaan sesuai dengan jadwal kontrak kerja yang telah di buat
- d) Jadwal rencana kegiatan (pelatihan dan kegiatan lainnya) setiap tahun, sebaiknya disusun pada awal tahun secara komprehensif, sehingga dapat dievaluasi pada akhir tahun kegiatan; dan apabila ada perubahan, agar disusun kembali secara lengkap untuk semua kegiatan.
- e) Koordinasi antar bidang dan seksi,terutama realisasi peserta pelatihan,agar data yang di sajikan bidang penyelenggara Pelatihan sinkron dengan data E- SIPP, mempengaruhi data E-SIPP menjadi ringkasan dan menjadi rujukan untuk laporan Kinerja (LAKIN), laporan SPIP,CGI dan Pencapaian Perjanjian Kinerja untuk tahun anggaran berjalan serta aplikasi E-SMART,E-SAKIP dan E BAPENAS(E- MONEV)