

**LAPORAN TRIWULAN II**

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



**KEMENTERIAN PERTANIAN  
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA PERTANIAN  
BALAI BESAR PELATIHAN PETERNAKAN (BBPP) KUPANG  
2015**

## KATA PENGANTAR

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

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

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

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

Kupang, 12 Juni 2015

Ketua Satlak – PI

**Drs. Lebu, MM**

NIP. 19610712 198503 1 002

## DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI .....	iii
DAFTAR TABEL .....	iv
I. PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan .....	1
C. Output .....	2
D. Dasar Pengendalian .....	2
II. PELAKSANAAN PENGENDALIAN INTERN .....	3
A. Petugas .....	3
B. Keragaan Anggaran .....	4
C. Waktu dan Lokasi .....	4
D. Metoda .....	5
III. PERKEMBANGAN PELAKSANAAN .....	6
A. Lingkungan Pengendalian .....	6
B. Penilaian Resiko .....	10
C. Kegiatan Pengendalian .....	11
D. Informasi dan Komunikasi .....	13
E. Pemantauan dan Pengendalian .....	14
IV. TINGKAT KEBERHASILAN .....	20
A. Realisasi Keuangan .....	20
B. Realisasi Produksi .....	23
C. Penyelenggaraan Diklat .....	23
V. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI DAN SOLUSI PENYELESAIANNYA	25
A. Permasalahan .....	25
B. Solusi .....	25
VI. PENUTUP .....	26

## DAFTAR TABEL

Tabel		Halaman
1.	Pengadaan Barang dan Jasa .....	14
2.	Realisasi Anggaran BBPP Kupang .....	20
3.	Penerimaan Negara Bukan Pajak .....	20



# I. PENDAHULUAN

## A. Latar Belakang

Sebagai tindak lanjut dari Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 23/Permentan/ OT.140/5/2009 tentang Pedoman Umum Sistem Pengendalian Intern (SPI) dilingkungan Kementerian Pertanian, Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian pada bulan Oktober 2014 telah menerbitkan buku Petunjuk Teknis Sistem Pengendalian Intern (SPI) Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian sebagai pegangan bagi seluruh Satuan Kerja (Satker) lingkup Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian (BPPSDMP) dalam mengimplementasikan berbagai kegiatan SPI.

Melalui petunjuk lteknis Satlak SPI diharapkan upaya pencapaian program dan kegiatan BBPP Kupang dapat berjalan secara efektif, efisien, ekonomis dan tertib dalam penyelenggaraan pelatihan teknis pertanian, fungsional dan kewirausahaan di bidang peternakan bagi aparatur dan non aparatur, kenandalan laporan keuangan, pengamanan aset dan ketaatan terhadap peraturan perundangan.

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

## B. Tujuan

Tujuan penyusunan Laporan Triwulan II Sistem Pengendalian Internal (SPI) Satlak BBPP Kupang Tahun Anggaran 2015 adalah untuk memberikan informasi tentang perkembangan pelaksanaan SPI, tingkat keberhasilan yang telah dicapai, permasalahan/kendala yang dihadapi serta solusi penyelesaian kurun waktu April s.d. Juni 2015.

### **C. Output**

Output Laporan Triwulan II Satlak SPI BBPP Kupang Tahun Anggaran 2014 adalah informasi hasil kegiatan pengendalian internal yang dilaksanakan oleh Satlak PI selama triwulan I tahun anggaran 2015.

### **D. Dasar Pengendalian**

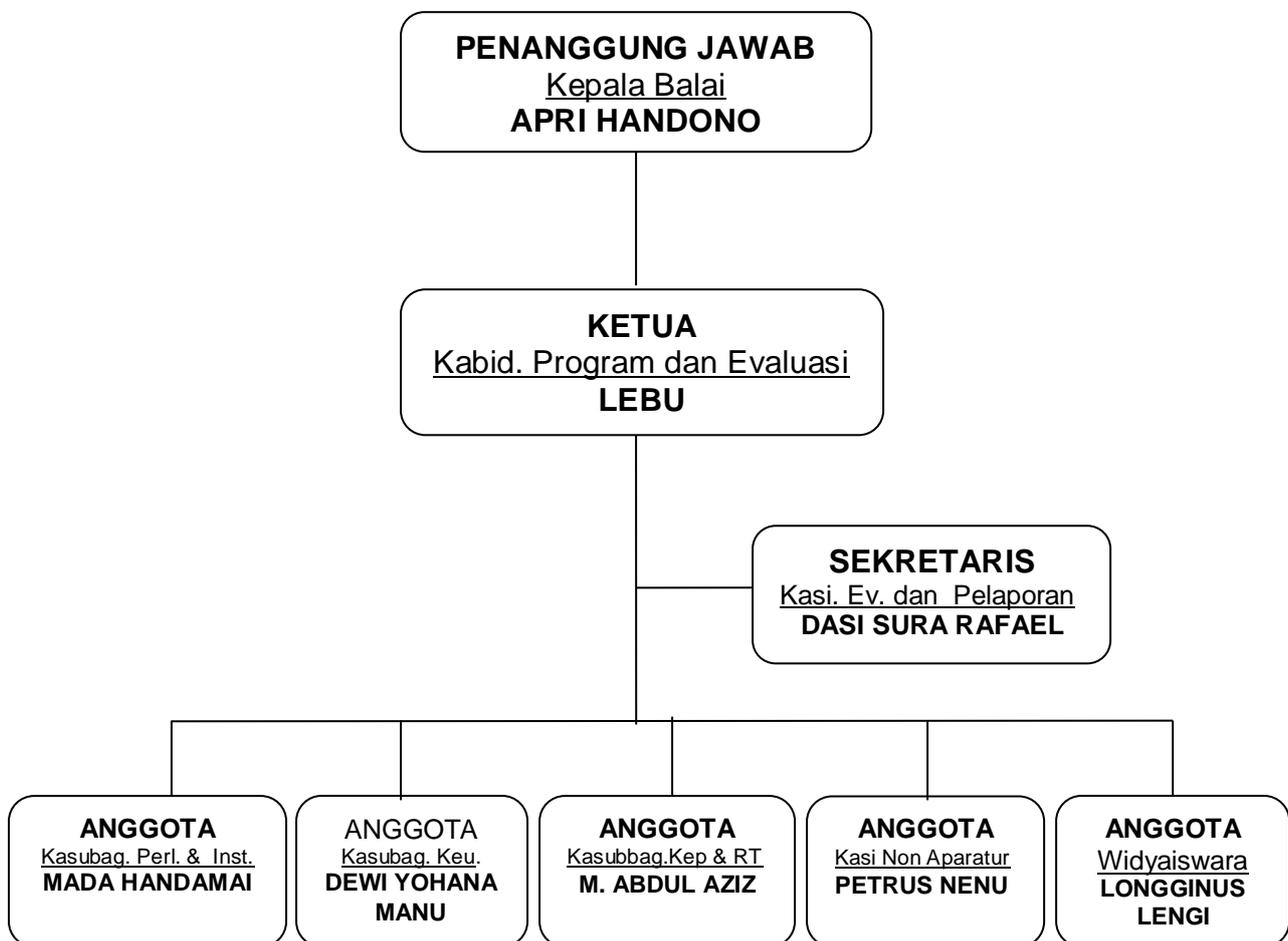
1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
2. Pedoman dan Modul Sistem Pengendalian Intern Kementerian Pertanian (Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian, 2009)
3. Pedoman Teknis Sistem Pengendalian Intern Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian, Tahun 2014;
4. Petunjuk Teknis sistem Pengendalian Intern (SPI) Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang, Tahun 2015;
5. Surat Keputusan Kepala BBPP Kupang Nomor 06/Kpts/OT.130/J.3.4/01/2015 tanggal 02 Januari 2015, tentang Tim Satuan Pelaksana Pengendali Intern (Satlak PI) Balai Besar Pelatihan Peternakan (BBPP) Kupang Tahun Anggaran 2015.

## 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 2015 sebagai berikut :



## 2. Tugas Pokok dan Fungsi Satlak PI

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala BBPP Kupang Nomor 02/Kpts/OT.130/J.3.4/01/2015 tanggal 3 Maret 2015 tentang Penetapan Satlak PI BBPP Kupang Tahun Anggaran 2015 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 2015;
- b. Menetapkan titik-titik kritis yang menjadi perhatian dalam rangka penerapan SPI lingkup BBPP Kupang Tahun Anggaran 2015;
- 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 2015, Nomor : SP DIPA – 018.10.2.412081/2015 tanggal 14 Nopember 2014, sejumlah Rp. 15.000.000,- (Lima Belas Juta Rupiah)

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

Pelaksanaan SPI berlangsung dari kurun waktu bulan April s.d. Juni 2015, di Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang, terdiri dari unsur kegiatan sebagai berikut :

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

### **D. Metoda**

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

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

### **III. PERKEMBANGAN PELAKSANAAN**

#### **A. Lingkungan Pengendalian**

##### **1. Organisasi**

- Bagan organisasi dan tata kerja Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang ditetapkan dengan Keputusan Menteri Pertanian Nomor 102/Permentan/OT.140/10/2013 tanggal 9 Oktober 2013, sebagai pengganti Keputusan Menteri Pertanian Nomor 16/Permentan/OT.140/2/2007 tentang organisasi dan tata kerja Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang;
- Bagan organisasi Pengelola Keuangan ditetapkan dengan Keputusan Menteri Pertanian Nomor 6459/Kpts/KU.410/12/2012, tanggal 10 Desember 2012 ;
- Keputusan Nomor : 01/Kpts/OT.130/J.3.4/01/2015 tanggal 02 Januari 2015 tentang Penetapan Struktur organisasi dan Personel Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Tahun 2015
- Keputusan Nomor : 04/Kpts/KP.020/J.3.4/01/2015 tanggal 02 Januari 2015 tentang Penunjukkan dan Penetapan Honorarium Tenaga Teknis Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Sipil (PPNPN) Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang, Tahun 2015;
- Keputusan Nomor : 14/Kpts/OT.130/J.3.4/01/2015 tanggal 02 Januari 2015 tentang prosedur penanganan dan petugas pengelola unit pelaksana Pengelola Pengaduan Masyarakat (UPP-Dumas) BBPP Kupang Tahun 2015;
- Keputusan Nomor : 13/Kpts/OT.130/J.3.4/01/2015 tanggal 02 Januari 2015 tentang Penetapan standar pelayanan publik pada jenis pelayanan diklat di BBPP Kupang tahun 2015;
- Keputusan Nomor : 06/Kpts/OT.130/ J.3.4/01/2015 tanggal 02 Januari 2015 tentang bagan dan struktur organisasi Tim Satuan Pelaksana Pengendali Intern (Satlak PI) BBPP Kupang Tahun 2015

## 2. Personalia

### a. Struktural

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

### b. Fungsional

Jabatan fungsional yang ada di BBPP Kupang adalah widyaiswara dan fungsional pranata humas.

Dengan keputusan Kepala BBPP Kupang Nomor 17 /Kpts/KP.340/J3.4/ / 2014 tanggal 2 Januari 2014, telah ditunjuk seorang koordinator dari pejabat fungsional widyaiswara untuk tahun 2014 adalah Ir. Fransiskus Mbapa, Msi.

Sedangkan fungsional Pranata Humas an. Deny Fery Setiawan, Ssos;

**c. Pengelola Keuangan Negara**

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

- Kuasa Pengguna Anggaran : Apri Handono, MM
- Pejabat Penguji Tagihan/  
Penanda tangan SPM : H. Muhammad Ukkas, SPi,Msi
- Bendahara Pengeluaran : Ester Y. Oematan
- Bendahara Penerimaan : Yoseph Taa
- Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) : Ir. Subagyo Sumarsono,

Untuk Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar BBPP Kupang Tahun Anggaran 2015, ditetapkan dengan Keputusan Kepala BBPP Kupang Nomor : 05/Kpts/KU.310/J.3.4/01/ 2015 tanggal 02 Januari 2015

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

Personalia Satlak PI ditetapkan dengan Keputusan Kepala BBPP Kupang Nomor 06/Kpts/OT.130/ J.3.4/01/2015 tanggal 02 Januari 2015, dengan susunan sebagai berikut :

Penanggung Jawab : Apri Handono, MM

Ketua : Drs. Lebu, MM

Sekretaris : Dasi Sura Rafael

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

**e. Sistem Manajemen Mutu ISO**

- Personalia Tim Implementasi manajemen mutu ISO 9001 : 2008 mengacu pada personalia struktural dan fungsional Balai, ditetapkan dengan Keputusan Kepala BBPP Kupang Nomor : 13/Kpts/OT.130/J.3.4/01/2015 tanggal 02 Januari 2015 tentang Penetapan standar pelayanan publik pada jenis pelayanan diklat di BBPP Kupang tahun 2015;

**f. Personalia Lainnya**

- Keputusan Nomor : 08/Kpts/OT.160/J.3.4/01/2105 tanggal 02 Januari 2015 tentang penunjukkan dan penetapan Honorarium Tim Pengelola Operasional Satuan Kerja BBPP Kupang, Tahun 2015 ;
- Keputusan Nomor : 15/Kpts/PL.200/J.3.4/01/2015 tentang penetapan Panitia Pengadaan Barang/Jasa BBPP Kupang tanggal 02 Januari 2015 ;
- Keputusan Nomor : 02/Kpts/OT.130/J.3.4/01/2015 tanggal 02 Januari 2015 tentang Penataan dan Penugasan Pegawai Negeri Sipil (PNS) Lingkup BBPP Kupang tahun 2015;
- Keputusan Nomor : 04/Kpts/KP.020/J.3.4/01/2015 tanggal 02 Januari 2015 tentang Penunjukkan dan Penetapan Honorarium Tenaga Teknis Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Sipil (PPNPN) Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang, Tahun 2015;
- Petugas Pengelola Elektronik Sistem Informasi Pelatihan Pertanian (ESIPP), ditetapkan dengan Keputusan Kepala badan PPSDMP Nomor 39/KPA/J/02/14 tanggal 3 Pebruari 2014

**3. Prosedur**

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

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

- a. Peningkatan kompetensi peserta diklat aparatur = 870 orang melalui diklat teknis pertanian dan non aparatur = 900 orang melalui diklat teknis pertanian, kewirausahaan, pembinaan P4S.
- 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 absen manual pada saat pagi, siang dan sore sebelum pulang
  - Menyelenggarakan Upacara Bendera setiap tanggal 17 pada bulan Januari, Pebruari dan Maret

#### **5. Kebijakan**

Telah ditetapkan widyaiswara sebagai penanggung jawab/koordinator teknis lapangan di BBPP Kupang dengan Keputusan Nomor : 17/Kpts/OT.160/J.3.4/01/2015 tanggal 02 Januari 2015 .

### **B. Penilaian Resiko**

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

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

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

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

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

3. Pemantauan dan Evaluasi Resiko

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

**C. Kegiatan Pengendalian**

1. Kegiatan Pengendalian

a. Pemeriksaan Kas

Pemeriksaan Kas Bendahara dilakukan oleh Kepala Balai/KPA setiap akhir bulan, buku Kas diperiksa oleh PPK yang diketahui oleh KPA, hasil pemeriksaan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan dan 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 evaluasi SPI dilakukan setiap hari Jumat pada minggu pertama mulai pukul 14.00 sampai dengan selesai. Pertemuan dihadiri oleh Ketua dan anggota Satlak PI, serta seluruh penanggung jawab kegiatan baik teknis maupun administrasi, yang bertindak sebagai pemimpin rapat adalah Ketua

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

e. Beberapa kejadian penting selama tri wulan kedua meliputi :

- 7 April 2015 pertemuan dengan Kepala Balai dalam rangka persiapan diklat-diklat Pajele APBNP
- 15 April 2015 pertemuan dengan PT. TUV dalam rangka menyampaikan hasil audit eksternal oleh PT. TUV
- 17 April 2015 Rapat pembahasan alur pengadaan bahan praktek, sebagai tindak lanjut hasil evaluasi PT. TUV dalam mendukung ketersediaan bahan praktek pada saat dibutuhkan
- 21 April 2015 Pertemuan Tim Pajele Kabupaten TTS, Belu dan Malaka dengan Kepala Balai untuk melaporkan perkembangan pelaksanaan Upsus Pajale di tiga kabupaten tersebut sebagai lokasi pengawalan BBPP Kupang.
- 29 April 2015 penetapan tenaga teknis lapangan pada masing-masing unit usaha oleh Kepala Balai.
- 9 Mei 2015 arahan Kepala Badan pada saat pembukaan diklat Pajale APBNP di BBPP Kupang,

## 2. Penguatan Kegiatan Pengendalian

### a. Kegiatan Pengendalian

- Pelaksanaan Kas opname Bendaharawan bulan Januari, Pebruari dan Maret 2015
- Pemeriksaan Tri wulan I oleh Satlak PI

### b. Penguatan Kegiatan Pengendalian

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

#### D. Informasi dan Komunikasi

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

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

Selama tri wulan I ; surat yang masuk sebanyak 188 pucuk surat, sedangkan surat keluar sebanyak 699 pucuk surat.
3. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)

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

## E. Pemantauan Pengendalian Intern

### 1. Pemantauan Berkelanjutan.

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

Pemantauan berkelanjutan kegiatan strategis meliputi :

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

Sedangkan Pemantauan berkelanjutan kegiatan pengadaan meliputi :

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

### 2. Evaluasi Terpisah

Evaluasi terpisah dilaksanakan pada tahap output dan outcome yang kemudian disimpulkan adanya keberhasilan/kegagalan pelaksanaan kegiatan serta pengungkapan keberhasilan maupun kendala dalam pelaksanaannya

Evaluasi terpisah yang dilaksanakan pada kegiatan pengadaan barang dan jasa sebagai berikut :

Jenis Pengadaan	Target/Pagu (Rp)	Output	Outcome
1. Pengadaan Perangkat Pengolah Data	67.500.000,-	Tersedianya perangkat pengolah data untuk menunjang operasional administrasi ➤ Komputer Rp. 35.000.000,- ➤ Laptop Rp. 25.000.000,- ➤ Printer Rp 7.500.000,-	Komputer, Laptop dan Printer yang diadakan sesuai dengan ketentuan

Jenis Pengadaan	Target/Pagu (Rp)	Output	Outcome
2. Pengadaan Peralatan dan Mesin Laboratorium Pengolahan Hasil	Rp. 447.750.000,-	Tersedianya peralatan laboratorium penunjang sarana pelatihan yang resepresentatif dalam mendukung proses pembelajaran diklat Rp. 393.526.000,-	Perangkat pengolahan hasil yang digunakan sebagai sarana diklat
3. Pengadaan Peralatan dan Mesin Laboratorium Kesehatan Hewan	Rp. 155.820.000,-	Tersedianya peralatan laboratorium penunjang sarana pelatihan yang resepresentatif dalam mendukung proses pembelajaran diklat Rp. 155.500.000,-	Perangkat pengolahan hasil yang digunakan sebagai sarana diklat
4. Instalasi Biogas	Rp. 170.000.000,-	Tersedianya penunjang sarana pelatihan yang representatif dalam mendukung proses pembelajaran diklat Rp. 169.500.000,-	Perangkat Instalasi biogas yang dapat digunakan sebagai sarana diklat
5. Sumur Bor	Rp. 372.647.000,-	Tersedianya penunjang sarana pengadaan air untuk embung yang representatif dalam mendukung proses pemeliharaan tanaman Rp. 338.027.000,-	Perangkat Instalasi sumur bor yang dapat digunakan untuk mensuplai air ke embung
6. Fasilitas Perkantoran	a.AC 50.000.000	Tersedianya pendingin ruangan untuk mendukung kenyamanan dalam beraktivitas Rp. 50.000.000,-	Perangkat pendingin ruangan dapat digunakan untuk kelancaran pelayanan
	b.LCD 25.000.000	Tersedianya sarana pendukung untuk aktifitas kantor dan proses pembelajaran di kelas Rp. 24.900.000,-	Perangkat penunjang fasilitas pertemuan dan pembelajaran dpt digunakan

Jenis Pengadaan	Target/Pagu (Rp)	Output	Outcome
	c.Screen 4.000.000	Tersedianya sarana untuk penayangan materi pertemuan dan materi Pelatihan Rp. 3.892.000,-	Perangkat penunjang fasilitas pertemuan dan pembelajaran dpt digunakan
	d.Video Recorder 7.708.000	Tersedianya sarana untuk merekan kegiatan pertemuan dan pelaksanaan pelatihan Pelatihan Rp. 7.708.000,-	Perangkat penunjang fasilitas pertemuan dan pembelajaran dpt digunakan
	e.Kamera 6.000.000	Tersedianya sarana untuk merekan kegiatan pertemuan dan pelaksanaan pelatihan Pelatihan Rp. 6.000.000,-	Perangkat penunjang fasilitas pertemuan dan pembelajaran dpt digunakan
7. Rehabilitasi bangunan	a. Perencanaan, Pengawasan dan Pengelolaan Rp. 316.493.000,-	Terlaksanannya perencanaan, pengawasan dan pengelolaan bangunan yang representatif dalam menunjang aktivitas kantor Rp. 232.950.000,-	Gambar dan rencana biaya yang tepat sesuai ketentuan
	b.Pelaksanaan Gedung Tahap II Rp.1.735.427.000,-	Terlaksanannya penyelesaian bangunan kantor tahap II yang representatif untuk kelancaran pelayanan kantor Rp. 1.735.427.000,-	Bangunan kantor tahap II dapat berfungsi untuk kelancaran pelayanan kantor
	c. Pembuatan Embung Rp. 454.212.000,-	Tersedianya sarana penunjang pelatihan berupa embung yang dapat menampung air untuk mendukung proses pemeliharaan tanaman Rp. 454.212.000,-	Embung dan yang dapat digunakan untuk menampung air kebutuhan lahan HPT

Jenis Pengadaan	Target/Pagu (Rp)	Output	Outcome
8. Tempat Tidur Asrama	Rp. 113.400.000,-	Tersedianya sarana penunjang kelengkapan asrama untuk peserta diklat yang representatif Rp. ,- ( Belum terealisasi)	Tempat tidur yang layak pakai untuk peserta diklat
9. Jaringan CCTV, UPS, Printer, Kamera DSLR, Laptop, Komputer PC	Rp. 198.850.000,-	Tersedianya sarana penunjang pelatihan berupa jaringan CCTV untuk pengamanan kompleks perkantoran dan sekitarnya Rp. 198.850.000,-	Jaringan CCTV dapat berfungsi dengan baik untuk pengamanan kantor dan sekitarnya
10. Solar Cell, Dinamo air, sonud system, Vacuum Cleaner	Rp. 160.000.000,-	Tersedianya penunjang operasional perkantoran berupa penerangan jalan, mesin penyedot air dan penyedot debu Rp. 160.000.000,-	Sarana penunjang berupa Solar Cell, Dinamo air, Sound System dan vacuum cleaner dpt digunakan
11. Tempat Uji Kompetensi (TUK)	Rp. 187.058.000,-	Tersedianya sarana dan prasarana TUK yang representatif untuk mendukung proses uji kompetensi Rp. 187.058.000,-	Sarana dan Prasarana TUK dapat digunakan

### 3. Penyelesaian Audit

Terdapat temuan hasil pemeriksaan Irjen Kementerian Pertanian pada saat audit pada tanggal 12 Desember 2014, sebesar Rp. 6.356.522,- dan telah ditindak lanjuti dan disampaikan kepada Pengendali Teknis Tim Auditor Irjen Kementerian Pertanian ( Ibu. drh. Retno Rastrani ) pada tanggal 15 Januari 2015

## IV. TINGKAT KEBERHASILAN

### A. Realisasi Keuangan

#### 1. APBN

Anggaran Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang TA. 2014 berdasarkan Pengesahan DIPA TA. 2015 dari Kepala Kanwil DJBPN Propinsi Nusa Tenggara Timur An. Menteri Keuangan RI Nomor DIPA 018.10.13.412081/2014 tanggal 14 Nopember 2014 sebesar **Rp. 19.392.973.000,-** (Sembilan Belas Milyar Tiga Ratus Sembilan Pulu Dua Juta Sembilan Ratus Tujuh Puluh Tiga Ribu Rupiah)

Realisasi Anggaran s.d. Triwulan II mencapai Rp. 6.388.243.860,- (32,94%)

Tabel 1. Realisasi Anggaran BBPP Kupang

Jenis Belanja	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
- Belanja Pegawai	4.304.813.000,-	869.911.390,-	43,44
- Belanja Barang	9.097.140.000,-	3.192.689.770,-	35,10
- Belanja Modal	5.991.020.000,-	1.325.642.700,-	22,13

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

Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) per 30 Juni 2015 mencapai Rp. 60.769.566 ( 53,58 %) dari target tahun 2015 sebesar Rp. 113.400.000,-

Penerimaan Bukan Pajak (PNBP)	Target	Realisasi	%
<b>Penerimaan Umum</b>			
- Sewa Rumah Dinas	1.200.000,-	1.259.590,-	
- Sewa Asrama	500.000,-	45.000.000,-	-
- Sewa Guest House	200.000,-	-	
- Sewa Kelas dan Aula	500.000,-	600.000,-	
- Jasa Listrik	1.000.000,-	598.600,-	
- Jasa Giro	-	-	-
-			
Jumlah Penerimaan Umum	3.400.000,-	47.458.190,-	1.395,821

<b>Penerimaan Fungsional</b>			
1. Penjualan Hasil Peternakan			
-Penjualan Sapi			
-Penjualan Ayam	4.000.000,-		
-Penjualan Kambing	1.000.000,-		
-Penjualan Bokashi	1.500.000,-	0	
-Penjualan Hasil Olahan Ternak	3.000.000,-	1.985.000,-	
Penjualan lainnya	0		
Penerimaan Hasil Peternakan	<b>9.500.000,-</b>	<b>1.985.000,-</b>	20,89
2. Penjualan Hasil Pertanian			
-Penjualan Mangga			
-Penjualan Kelapa	100.000,-	27.000,-	
-Penjualan Pisang	700.000,-	70.000,-	
-Penjualan Jagung		0	
-Penjualan Beras		7.400.000,-	
-Penjualan Sukun		0	
-Penjualan Buah Naga			
-Penjualan Hasil Olahan Kebun	100.000,-		
-Penjualan lainnya			
Penerimaan Hasil Pertanian	<b>900.000,-</b>	<b>7.497.000,-</b>	833,0
Jumlah Penerimaan Fungsional	<b>10.400.000,-</b>	<b>9.482.000,-</b>	91,17
3. Penjualan Aset			
<b>TOTAL PENERIMAAN S/D JUNI</b>	<b>13.800.000,-</b>	<b>56.940.190,-</b>	<b>412,61</b>

#### 4. Neraca Keuangan

Ringkasan Neraca per 30 Juni 2015 terdiri dari aset BBPP Kupang sebesar Rp. 21.440.491.733,- terdiri dari :

- Aset Tetap Rp. 21.275.991.733,-
- Aset Lainnya Rp. 14.500.000,-
- Persediaan Rp. ,-
- Kas Bendahara Pengeluaran Rp. 150.000.000,-

## 5. Barang Milik Negara (BMN)

No.	Akun	Uraian	Jumlah		
			Nilai BMN	Akm . Penystan.	Nilai Netto
1	117111	Barang konsumsi	1.211.250,-		1.211.250,-
2	117113	Bahan untuk pemeliharaan	0		
3	117114	Suku cadang	0		
4	117131	Bahan baku	0		0,-
5	131111	Tanah	2.250.000.000,-	0	2.250.000.000,-
6	132111	Peralatan dan Mesin	8.411.294.000,-	6.725.095.525,-	1.686.198.475,-
7	133111	Gedung dan bangunan	17.713.704.415,-	2.203.454.299,-	15.510.250.116,-
8	134111	Jalan dan jembatan	225.888.500,-	56.472.125,-	169.416.375,-
9	134112	Irigasi	885.632.726,-	321.359.989,-	564.272.737,-
10	134113	Jaringan	217.019.100,-	217.019.020,-	80,-
11	135121	Aset Tetap lainnya	25.000.000,-	0	25.000.000,-
12	136111	Konstruksi dalam pengerjaan	1.055.142.700,-	0	1.055.142.700,-
13	162151	Software	14.500.000,-	0	14.500.000,-
14	166112	Aset tetap yang tidak digunakan dalam operasi pemerintah	0	0	0
		J U M L A H	30.799.392.691,-	9.523.400.958	21.275.991.733,-

## 6. Pengadaan Barang dan Jasa

Selama triwulan II, pengadaan barang dan jasa berkaitan pelelangan dan penetapan rekanan pemenang lelang mencakup pekerjaan rehabilitasi bangunan terdiri dari : perencanaan, pengawasan dan pengelolaan, pelaksanaan Gedung Kantor tahap II, Embung, selokan, Pagar kandang sapi, rumah kompos, kandang ayam buras, pengaspalan jalan, pengadaan peralatan dan mesin, instalasi biogas dan sumur bor.

## **B. Realisasi Produksi**

### **1. Produksi Peternakan**

Selama tri wulan II realisasi produksi peternakan sudah ada, belum memenuhi target triwulan II.

### **2. Produksi Pertanian**

Selama tri wulan II realisasi produksi pertanian sudah ada, namun belum memenuhi target triwulan I.

Akan tetapi target secara keseluruhan untuk triwulan II sebesar Rp. 13.800.000,- dilampaui yakni sebesar Rp. 56.940.190,- Kenaikan setoran yang melebihi target tri wulan II bersumber dari penyewaaan asrama; hal ini disebabkan adanya penyelenggaraan diklat di BBPP Kupang dengan sumber dananya berasal dari DIPA Dinas Pertanian dan Perkebunan Propinsi NTT ( APBNP – 2015 Direktorat P2SP).

## **C. Penyelenggaraan Diklat**

### **1. Diklat Aparatur**

Selama tri wulan II diselenggarakan diklat teknis pertanian untuk penyuluh dan diklat fungsional penyuluh pertanian sebanyak 9 (sembilan) angkatan dengan total realisasi peserta diklat sebanyak 276 (dua ratus tujuh puluh enam ) orang, orang, dari total 270 (dua ratus tujuh puluh ) orang yang direncanakan.

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

Selama tri wulan II diselenggarakan diklat teknis pertanian dan ATC sebanyak 9 (sembilan) angkatan dengan total realisasi peserta diklat sebanyak 271 (dua ratus tujuh puluh satu ) orang, total 270 (dua ratus tujuh puluh) orang yang direncanakan.

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

Permasalahan yang dihadapi pada tri wulan I adalah :

1. Pencapaian realisasi anggaran terkait pelaksanaan pengadaan barang / jasa tidak tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah dibuat .
2. Peserta diklat untuk 18 (delapan belas ) angkatan, direncanakan sebanyak 540 (lima ratus empat puluh) orang, terealisasi sebanyak 547 (lima ratus empat puluh tujuh ) orang (>100 %); namun kehadiran peserta pada saat pembukaan diklat belum 100 %.
3. Calon peserta diklat yang sudah dipanggil, tidak memenuhi undangan tersebut dengan berbagai alasan; sehingga terpaksa diganti dari daerah yang sama.
4. Diklat-diklat yang bersumber dari dana DIPA BBPP Kupang tahun Anggaran 2015 terpaksa ditunda pelaksanaannya oleh karena adanya kegiatan diklat APBNP yang bersumber dari Dinas Pertanian dan Perkebunan Propinsi Nusa Tenggara Timur.

Solusi :

1. Untuk dapat memenuhi realisasi anggaran sesuai dengan jadwal keuangan pada triwulan II, maka pengadaan barang/jasa, perlu segera melaksanakan tahapan kegiatan sesuai dengan rencana.;
2. Untuk memenuhi alokasi peserta sesuai surat pemanggilan, bagi peserta yang berhalangan diganti dengan peserta cadangan dari kabupaten/kota yang sama atau kabupaten/kota yang lain;
3. Untuk mendapatkan kepastian kehadiran peserta diklat yang dipanggil, maka penyelenggara diklat melakukan konfirmasi ke instansi terkait 3 (tiga) hari sebelum diklat dibuka.
4. Untuk diklat-diklat yang dananya bersumber dari DIPA BBPP Kupang, akan dilaksanakan pada bulan Juli sampai dengan bulan September 2015.

## **VI. PENUTUP**

Sampai dengan akhir Juni 2015 seluruh kegiatan BBPP Kupang dapat berjalan dengan baik, walaupun masih ada beberapa kegiatan yang tertunda, sehingga mempengaruhi realisasi anggaran sesuai dengan jadwal keuangan.

Selama triwulan II permasalahan intern pada umumnya dapat dicarikan solusinya, sedangkan kegiatan dapat berjalan sesuai dengan rencana, namun peserta yang diundang untuk mengikuti diklat, tidak semuanya hadir oleh karena adanya tugas lain diwilayah kerjanya, serta keterlambatan mendapatkan informasi. Tingkat kehadiran peserta dapat mencapai 100 % dari total rencana 450 (empat ratus lima puluh) orang untuk 18 (delapan belas) angkatan.

Realiasi PNBPN sampai dengan 30 Juni 2015 sudah mencapai Rp. 63.030.190,- (55,58%) dari target tahun 2015 sebesar Rp. 113.400.000,- Realisasi ini sudah mencakup penerimaan umum (sewa rumah dinas dan jasa listrik) dan penerimaan fungsional.

Realisasi anggaran sampai dengan Triwulan II sebesar Rp. 6.388.243.860,- (32,94 %) dari target Rp. 13.924.815,- (71,80 %).

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

Pencapaian realisasi anggaran pada bulan Juni 2015 (32,94 %) belum mencapai target (71,80%), oleh karena pada saat memasuki tri wulan II penyelenggaraan diklat lebih difokuskan pada diklat-diklat APBNP yang bersumber dari dana DIPA Dinas Pertanian dan Perkebunan Provinsi Nusa Tenggara Timur.

