

**LAPORAN TRIWULAN I  
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 I .

Laporan Evaluasi pelaksanaan SPI oleh Tim Satlak – PI triwulan I ini berisi tentang rencana dan realisasi seluruh kegiatan BBPP Kupang yang telah dicapai serta permasalahan-permasalahan yang dialami selama tri wulan III 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 April 2018

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 .....	5
D. Metoda .....	5
III. PERKEMBANGAN PELAKSANAAN .....	6
A. Lingkungan Pengendalian .....	6
B. Penilaian Resiko .....	14
C. Kegiatan Pengendalian .....	19
D. Informasi dan Komunikasi .....	22
E. Pemantauan dan Pengendalian .....	23
IV. TINGKAT KEBERHASILAN .....	30
A. Realisasi Keuangan .....	30
B. Realisasi Produksi .....	33
C. Penyelenggaraan Diklat .....	34
D. Kepegawaian dan Rumah Tangga .....	35
V. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI DAN SOLUSI PENYELESAIANNYA	37
A. Permasalahan .....	37
B. Solusi .....	38
VI. PENUTUP .....	39

## DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Penilaian Resiko .....	14
2. Penanganan Resiko .....	16
3. Evaluasi Terpisah .....	23
4. Realisasi Anggaran BBPP Kupang .....	30
5. Penerimaan Negara Bukan Pajak .....	31
6. Neraca Barang Milik Negara .....	32

## 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 I 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 Januari s/d Maret 2018.

### **C. Output**

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

### **D. Dasar Pengendalian**

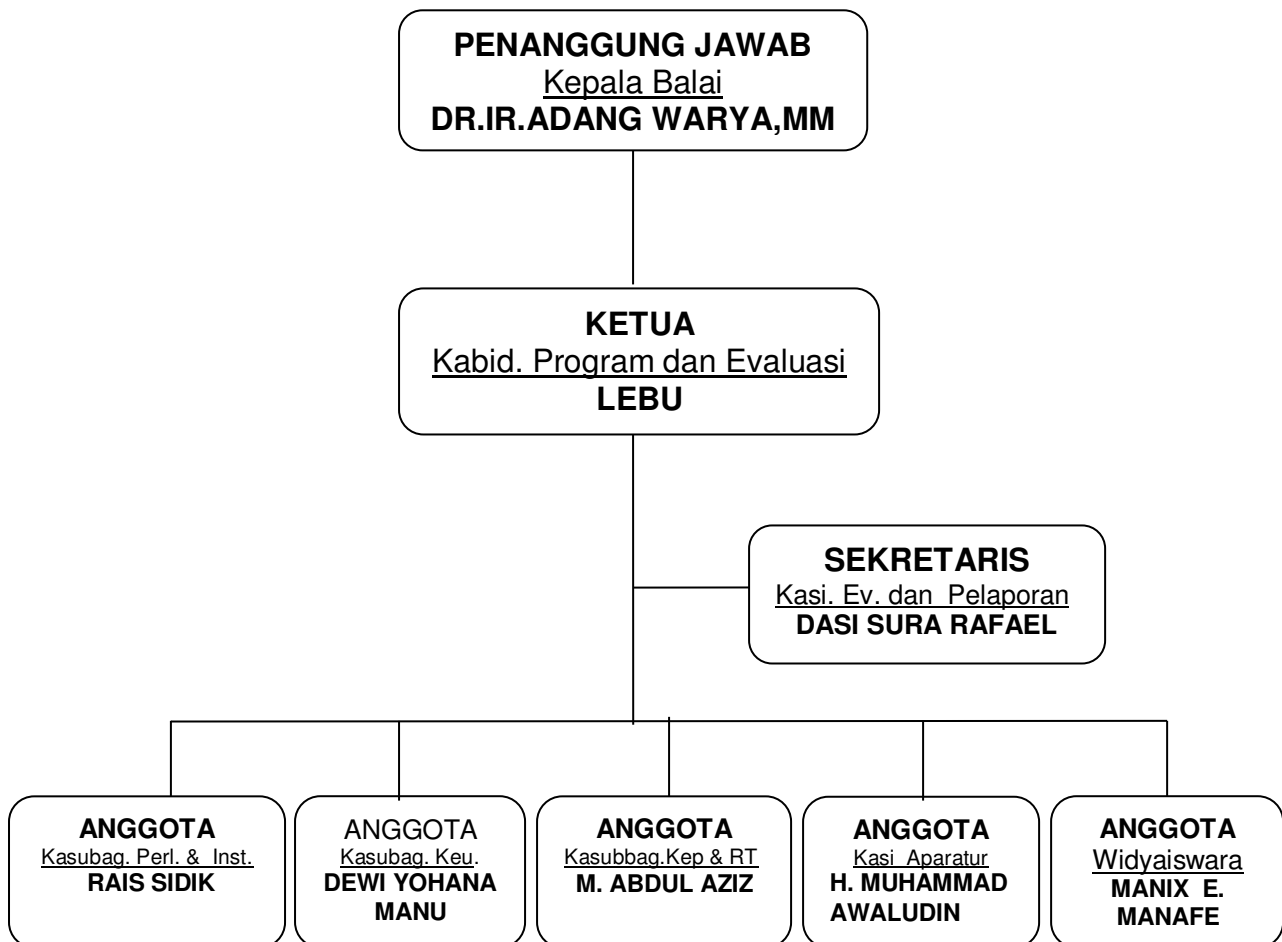
1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
2. Pedoman dan Modul Sistem Pengendalian Intern Kementerian Pertanian (Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian, 2009)
3. Pedoman Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber 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

## 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 organisasi 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 Januari s/d Maret 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;
- 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 Penandatangan 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
- 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

## **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 : 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 :
- Kasubag Kepeg dan Rumah Tangga : M.Abdul Aziz, SPT, M.AP.
  - Kasubag Keuangan : Dewi Yohana Manu, STP
  - Abdul Salam, SE : 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
  - Rais Sidiq Fitriyadi, SPT : Ka. Seksi Perlengkapan dan Instalasi

#### **b. Fungsional**

Jabatan fungsional yang ada di BBPP Kupang adalah Widyaiswara dan fungsional Pranata Humas.

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..

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.

#### **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 : 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.

**d. 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, dengan susunan sebagai berikut :

Penanggung Jawab : Dr. Ir. Adang Warya, MM

Ketua : Drs. Lebu, MM

Sekretaris : Dasi Sura Rafael

Anggota : M. Abdul Aziz, SPt,M.AP; Dewi Yohana Manu,SPT;  
Rais Sidiq Fitriyadi, SPt; Muhammad Awaludin, S.Pi;  
Manix Eduard Manafe, SPt.

Sebagai informasi, Sdr. Rais Sidiq Fitriyadi, SPt mengganti Sdr. Mada Handamai,SST (Kasubag Perlengkapan dan Instalasi) dan Sdr. Abdul Salam, SE mengganti Sdr. Drh. Jerry Sumampauw (Kasi Program dan Kerjasama) dilantik pada tanggal 6 September 2017

**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 : 06/Kpts/OT.080/I.18/01/2018

tanggal 03 Januari 2018 tentang Penetapan standar pelayanan publik pada jenis pelayanan diklat di BBPP Kupang tahun 2015;

**f. 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

### **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 diklat pada triwulan I terdiri dari :
  1. Pelatihan Fungsional RIHP terdiri dari Pelatihan Dasar Ahli Pengawas Bibit Ternak sebanyak 30 (tiga puluh) orang dan Pelatihan Dasar Fungsional Penyuluh Pertanian Terampil dan Penyuluh Pertanian Ahli sebanyak 335 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 terdiri 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 ceklook 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 Januari, Februari dan Maret.

## **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 /l.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 /l.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
<b>A.</b>	<b>PELATIHAN</b>		
<b>A.1.</b>	<b>Fungsional RIHP</b>		
1.	Pelatihan Fungsional Penyuluh Pertanian Terampil dan Ahli	Calon peserta tidak memenuhi persyaratan dan tidak dapat memenuhi undangan panitya 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 panitya pelaksana	Jumlah Tenaga fungsional pengawas bibit ternak ahli tidak tersedia

No.	Daftar Resiko	Penyebab	Dampak
<b>A.2. Pelatihan Teknis Tematik Peternakan</b>			
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 membimbing tenaga teknis non aparatur tidak tersedia
<b>B. PENGUATAN P4S SEBAGAI PUSAT PEMBELAJARAN PETANI</b>			
<b>Penguatan Kelembagaan P4S</b>			
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
<b>C. Layanan Dukungan dan Manajemen</b>			
<b>I. Layanan Program dan Kerjasama Pelatihan Yang Dihasilkan</b>			
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 Pasca Pelatihan dan pelaksanaan Evaluasi tidak dilakukan	Tingkat penerapan dan manfaat 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

No.	Daftar Resiko	Penyebab	Dampak
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
<b>II.</b>	<b><i>Layanan Penyelenggaraan, Kelembagaan dan Ketenagaan Pelatihan Yang Dihasilkan</i></b>		
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	Data dan informasi tentang perkembangan gerakan pemberdayaan dan pengawasan 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.	Administrasi Kegiatan tidak dilakukan	Aparat pembina administrasi kegiatan mendapat tugas tambahan diluar tugas pokok	Data dan informasi pengelolaan Administrasi kegiatan tidak terdokumentasi dengan baik

No.	Daftar Resiko	Penyebab	Dampak
<b>C. LAYANAN INTERNAL (OVERHEAD)</b>			
<b>I. Pengadaan Peralatan dan Fasilitas Perkantoran</b>			
1.	Pengadaan Peralatan dan Penunjang Operasional (PNBP) tidak dilakukan	Perencanaan jenis dan jumlah peralatan dan penunjang operasional tidak di laksanakan	Jenis dan jumlah per alat 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
<b>II. Pembangunan dan Renovasi Gedung dan Bangunan</b>			
1.	Pembangunan Aula tidak dilakukan	Proses pelelangan dan penetapan pemenang lelang tidak sesuai dengan prosedur pelelangan yang benar	Bangunan aula yang dikerjakan tidak sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh pengguna
<b>D. LAYANAN PERKANTORAN</b>			
<b>I. Gaji dan Tunjangan</b>			
1.	Pembayaran Gaji, Honorarium dan Tunjangan tidak tepat waktu	Data usulan pembayaran tidk sesuai kebutuhan	Kinerja pegawai tidak memenuhi target
<b>II. Operasional dan Pemeliharaan Kantor</b>			
1.	Operasional dan pemeliharaan perkantoran tidak berjalan dengan baik dan lancar	Kondisi lingkungan kerja tidak mendukung baik sarana maupun prasa-rana	Target pencapaian ki-nerja setiap pegawai tidak tercapai
2.	Pengadaan Toga/Pakai an 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 kebu tuhan tidak tersedia
3.	Pemeliharaan Gedung Kantor tidak dilakukan	Jadwal rencana pemeli haran 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/ perlengkap an kantor yang diada kan tidak sesuai dengan kebutuhan
5.	Pemeliharaan kendaraan roda 2/4/6 tidak dilakukan	Jadwal pemeliharaan dan eksploitasi kendara an tidak dibuat	Kendaraan roda 2/4/6 tidak dapat digunakan pada saat diperlukan

No.	Daftar Resiko	Penyebab	Dampak
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
<b>A.</b>	<b>PELATIHAN</b>		
<b>A.1.</b>	<b>Fungsional RIHP</b>		
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	
<b>A.2.</b>	<b>Pelatihan Teknis Tematik Peternakan</b>		
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	

No.	Daftar Resiko	Penyebab	Penanganan
<b>B. Penguatan P4S SEBAGAI PUSAT PEMBELAJARAN PETANI</b>			
<b>Penguatan Kelembagaan P4S</b>			
1.	Distribusi bantuan sarana prasarana untuk 7 P4S tidak terlaksana	P4S calon penerima bantuan sarana prasarana tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan	Berkoordinasi dengan instansi terkait untuk menetapkan P4S 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 menjangkau calon peserta di sekitar P4S yang memenuhi persyaratan yang ditetapkan
<b>C. Layanan Dukungan dan Manajemen</b>			
<b>I. Layanan Program dan Kerjasama Pelatihan Yang Dihasilkan</b>			
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 menjangkau 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 tidak dilakukan	Aparat pembina kepegawaian mendapat tugas tambahan diluar tugas pokok	Data dan informasi pengelolaan Administrasi kepegawaian diarsipkan 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
<b>II.</b>	<b><i>Layanan Penyelenggaraan, Kelembagaan dan Ketenagaan Pelatihan Yang Dihasilkan</i></b>		
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
<b>C.</b>	<b><i>LAYANAN INTERNAL (OVERHEAD)</i></b>		
<b>I.</b>	<b><i>Pengadaan Peralatan dan Fasilitas Perkantoran</i></b>		
1.	Pengadaan Peralatan dan Penunjang Operasional (PNBP) tidak dilakukan	Perencanaan jenis dan jumlah peralatan dan penunjang operasional tidak di laksanakan	Menyusun Jumlah dan jenis peralatan dan operasional penunjang sesuai dengan kebutuhan dan ketersediaan dana



No.	Daftar Resiko	Penyebab	Dampak
2.	Pengadaan LapTop Bidang Program tidak dilakukan	Spesifikasi laptop yang dibutuhkan bidang program tidak di buat dengan teliti	Menyusun spesifikasi laptop yang sesuai dengan kebutuhan bidang program
<b>II.</b>	<b><i>Pembangunan dan Renovasi Gedung dan Bangunan</i></b>		
1.	Pembangunan Aula tidak dilakukan	Proses pelelangan dan penetapan pemenang lelang tidak sesuai dengan prosedur pelelangan yang benar	Menerapkan proses pelelangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
<b>D.</b>	<b><i>LAYANAN PERKANTORAN</i></b>		
<b>I.</b>	<b><i>Gaji dan Tunjangan</i></b>		
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)
<b>II.</b>	<b><i>Operasional dan Pemeliharaan Kantor</i></b>		
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 dibuat	Menyusun jadwal berkala pengelolaan lahan 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 telah dilakukan secara terus menerus berkaitan dengan seluruh kegiatan yang telah ditetapkan selama triwulan I. Berdasarkan hasil pemantauan tim satlak PI, menunjukkan bahwa kegiatan-kegiatan yang di targetkan pada triwulan I sudah dilaksanakan namun belum mencapai target yang telah ditetapkan.

Pencapaian target kegiatan pada triwulan I sebanyak 33 (tiga puluh tiga) angkatan dapat dilaksanakan 21 (dua puluh satu) angkatan dengan rincian 2 (dua) angkatan pada bulan Februari dan 19 (sembilan belas) angkatan pada bulan Maret 2018.

Secara keseluruhan kegiatan pelatihan fungsional RIHP, pelatihan teknis tematik peternakan dan kegiatan lainnya yang direncanakan pada tri wulan I belum dapat seluruhnya dapat dilaksanakan.

## 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 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 I meliputi :

- Tanggal 01 Januari 2018 rapat awal tahun dihadiri oleh Kepala Balai, struktural dan widyaiswara, membicarakan beberapa hal penting sebagai berikut : a) pertemuan dengan kepala balai dilakukan sebulan sekali, b) pertemuan Eselon III dengan Eselon IV dan staf seminggu sekali, c) setiap awal bulan dilakukan pertemuan untuk mengevaluasi kegiatan yang sudah lalu dan merencanakan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam bulan bersangkutan, d) rapat tinjauan manajemen dilaksanakan pada bulan Februari, Juni, dan November untuk mengevaluasi kegiatan tahun berjalan, e) Buku harian harus tetap diisi oleh setiap ASN sesuai dengan apa yang dikerjakan hari itu, f) penataan BMN agar segera dilaksanakan sebagai persiapan pemeriksaan oleh Irjen Kementan pada tanggal 9 s/d 16 Januari 2018, g) apel pagi diawali dengan bunyi sirene pada pukul 07.20 WITA, h) perlu ada pelatihan untuk pegawai dalam rangka mengalihkan ISO 2009 versi 2008 ke ISO 2009 versi 2015;

- Tanggal 02 Januari 2018 dilaksanakan rapat dengan Kepala Balai dihadiri struktural dan widyaiswara, membicarakan hasil temuan BPK berkaitan dengan Barang-barang inventaris milik Negara, dan diputuskan untuk membentuk Tim kerja untuk menelusuri barang-barang tersebut, serta melakukan penomoran untuk barang-barang inventaris yang belum diberi nomor;
- Tanggal 10 Januari 2018 rapat yang dihadiri Kepala Balai, struktural dan widyaiswara, membicarakan rencana kegiatan masing-masing bidang; terutama kegiatan penyelenggaraan diklat penyuluh pertanian ahli, pengawas bibit ternak ahli dan pelatihan teknis peternakan;
- Tanggal 22 Januari 2018 rapat yang dihadiri struktural dan widyaiswara membahas hasil pertemuan di Jakarta dan rencana kegiatan Bimtek bagi apartur yang akan melatih pada kegiatan pelatihan tematik di kabupaten;
- Tanggal 29 Januari 2018 rapat dihadiri Kepala Balai, struktural dan widyaiswara untuk memnatapkan pelatihan yang akan dilaksanakan pada triwulan I; selain itu diputuskan untuk melakukan IKD (Identifikasi Kebutuhan) ;
- Tanggal 02 Februari 2018 rapat dihadiri Kepala Balai, struktural dan widyaiswara untuk pemantapan persiapan untuk pelatihan yang akan dilaksanakan dalam bulan Februari dan Maret;
- Tanggal 5 Februari 2018 rapat umum yang dihadiri seluruh pegawai BBPP Kupang membicarakan rencana kegiatan masing-masing bidang selama tahun 2018 dilanjutkan dengan pengarahan dari TIM Eselon I berkaitan dengan penyusunan Perjanjian Kinerja dan pengisian Elektronik Perjanjian Kinerja ;
- Tanggal 07 Februari 2018, BBPP Kupang mendapat tambahan 5 (lima) orang CPNS, calon widyaiswara;
- Tanggal 12 Februari 2018 rapat evaluasi kegiatan pelatihan Pengolahan Hasil dan Pengolahan Limbah Ternak Menjadi Pupuk Organik;

- Tanggal 19 dan 26 Februari 2018 rapat pemantapan persiapan pelatihan yang akan dilaksanakan pada tanggal 28 Februari 2018;
  - Tanggal 06 Maret 2018 rapat persiapan pelatihan yang akan dilaksanakan pada tanggal 14 Maret 2018;
  - Tanggal 12 Maret 2018; rapat pemantapan persiapan untuk pelatihan yang akan dilaksanakan pada tanggal 14 Maret 2018 di Sulawesi Selatan dan Nusa Tenggara Barat;
2. Penguatan Kegiatan Pengendalian
- a. Kegiatan Pengendalian
- Pelaksanaan Kas opname Bendaharawan bulan Januari, Februari dan Maret 2018
  - Pemeriksaan Tri wulan I 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

#### **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](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.

3. Informasi berkaitan dengan kepegawaian dan rumah tangga selama tri wulan I selalu dapat diinformasikan kepada seluruh pegawai yang mendapat perubahan dalam kepangkatan, 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](mailto: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. 1.579.682.000)

Jenis Kegiatan	Target/Pagu (Rp)	Output	Outcome
Persiapan	14.785.000	Realisasi : 6.219.000	
		Sisa Dana : 8.566.000	
Pelaksanaan	1.561.097.000	Realisasi : 81.900.000	
		Sisa Dana : 1.479.197.000	
Pelaporan	3.800.000	Realisasi : -	
		Sisa Dana : 3.800.000	
1. Pelatihan Dasar Fungsional Penyuluh Pertanian Terampil dan Ahli		Tersedianya tenaga fungsional penyuluh pertanian Terampil dan Ahli sebanyak 335 orang	Belum dilaksanakan
2. Pelatihan Dasar Ahli Pengawas Bibit Ternak		Tersedianya tenaga fungsional ahli pengawas bibit ternak sebanyak 30 orang	Sudah dilaksanakan

### b. Pelatihan Teknis Tematik Peternakan (Rp. 3.693.018.000)

Jenis Kegiatan	Target/Pagu (Rp)	Output	Outcome
Persiapan	77.660.000	Realisasi : 24.130.100	
		Sisa Dana : 53.529.900	
Pelaksanaan	3.801.658.000	Realisasi : 1.372.329.700	
		Sisa Dana : 2.229.328.300	
Pelaporan	13.700.000	Realisasi : 2.500.000	
		Sisa Dana : 11.200.000	

Jenis Kegiatan	Target/Pagu (Rp)	Output	Outcome
1. Pelatihan Tematik Peternakan		Tersedianya tenaga teknis peternakan non aparatur sebanyak 1.020 orang	Sedang dilaksanakan
2. Bimtek Peternak		Tersedianya tenaga fasilitator (aparatur) tematik teknis peternakan sebanyak 68 orang	Sudah dilaksanakan
3. Pelatihan Teknis Formulasi Pakan Ternak Ruminansia		Tersedianya tenaga teknis (aparatur) untuk formulasi pakan ternak ruminansia sebanyak 28 orang	Sudah dilaksanakan
4. Pelatihan Teknis Perawatan induk dan Pedet		Tersedianya tenaga teknis (aparatur) untuk perawatan induk dan pedet sebanyak 28 orang	Sudah dilaksanakan
5. Pelatihan Teknis Pengolahan Hasil Ternak		Tersedianya tenaga teknis (aparatur) untuk pengolahan hasil ternak sebanyak 29 orang	Sudah dilaksanakan
6. Pelatihan Teknis Pembibitan Sapi Potong		Tersedianya tenaga teknis (aparatur) untuk pembibitan sapi potong sebanyak 29 orang	Sudah dilaksanakan
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

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

Jenis Kegiatan	Target/Pagu (Rp)	Output	Outcome
	210.000.000	Realisasi : Sisa Dana : 210.000.000	
1. Penguatan Kelembagaan tujuh P4S		Tersedianya fasilitas kelembagaan P4S yang memadai sebagai pusat pembelajaran	Belum dilaksanakan
2. Pelatihan di P4S		Tersedianya tenaga teknis (nonaparatur) terlatih di 7 P4S sebanyak 210 orang	Belum dilaksanakan



**d. Layanan Dukungan Manajemen Pelatihan (Rp. 1.545.552.000)**

Jenis Kegiatan	Target/Pagu (Rp)	Output	Outcome
	800.000.000		
1. Layanan Program dan Kerja sama Pelatihan Yang Dihasil kan		Realisasi : 172.514.000 Sisa Dana : 627.486.000	
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	Belum dilaksanakan
d. Evaluasi Pasca Diklat		Terselenggaranya evaluasi pasca diklat tahun 2018	Belum dilaksanakan
e. Pelaksanaan SPI		Terselenggaranya Sistem Pengendalian Internal tahun 2018	Sedang dilaksanakan
f. Pembinaan administrasi dan pengelolaan keuangan		Terselenggaranya pembinaan administrasi dan pengelolaan keuangan	Sedang 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	Belum dilaksanakan
j. Pelaksanaan ISO		Terselenggaranya penyempurnaan ISO versi : 2008 ke versi 2015	Belum dilaksanakan
k. Peningkatan profesionalisme pegawai dan Wi		Terselenggaranya peningkatan profesionalisme pegawai dan widyaiswara	Sedang dilaksanakan

Jenis Kegiatan	Target/Pagu (Rp)	Output	Outcome
	745.552.000		
2. Layanan Penyelenggaraan, kelemagaan dan ketenagaan pelatihan yang dihasil kan		Realisasi : 73.026.350 Sisa Dana : 672.525.650	
a. Pengawasan terpadu gerakan pemberdayaan dan pengawasan UPSUS Pajale		Terselenggaranya pengawasan terpadu pemberdayaan UPSUS PAJALE dan SIWAB	Sedang dilaksanakan

Jenis Kegiatan	Target/Pagu (Rp)	Output	Outcome
b. Akreditasi program pelatihan		Terselenggaranya usulan akreditasi program pelatihan teknis peternakan	Belum dilaksanakan
c. Administrasi kegiatan		Terselenggaranya administrasi kegiatan yang baik	Sedang dilaksanakan

**e. Layanan Internal (Rp. 2.202.239.000)**

Jenis Kegiatan	Target/Pagu (Rp)	Output	Outcome
	202.239.000		
1. Pengadaan Peralatan dan Fasilitas Perkantoran		Realisasi : Sisa Dana : 202.239.000	
a. Pengadaan Peralatan dan Penunjang operasional		Terselenggaranya pengadaan peralatan dan penunjang operasional	Belum dilaksanakan
b. Pengadaan Laptop Bidang Program		Terselenggaranya pengadaan Laptop untuk bidang program	Belum dilaksanakan
2. Pembangunan dan Renovasi Gedung dan Bangunan		Realisasi : Sisa Dana : 2.000.000.000	
Pembangunan aula		Terselenggaranya pembangunan aula yang representatif	Belum dilaksanakan

**f. Layanan Perkantoran (Rp. 6.631.583.000)**

Jenis Kegiatan	Target/Pagu (Rp)	Output	Outcome
	4.617.551.000		
1. Gaji dan Tunjangan		Realisasi : 884.709.031 Sisa Dana : 3.732.841.969	
a. Pembayaran gaji dan tunjangan		Terselenggaranya pembayaran gaji dan tunjangan setiap bulan	sedang dilaksanakan
2. Operasional dan Pemeliharaan kantor		Realisasi : 321.060.049 Sisa Dana : 1.692.971.951	
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	Belum dilaksanakan
c. Pemeliharaan gedung kantor		Terselenggaranya pemeliharaan gedung kantor	Sedang dilaksanakan

Jenis Kegiatan	Target/Pagu (Rp)	Output	Outcome
d. Pengadaan perlatan/ perlengkapan kantor		Terselenggaranya pengadaan peralatan/perengkapan kantor	Sedang dilaksanakan
e. Pemeliharaan kendaraan roda 2/4/6		Terselenggaranya pemeliharaan kendaraan dinas roda 2/4/6	Sedang dilaksanakan
f. Pengelolaan lahan dan ternak		Terselenggaranya pengelolaan lahan dan ternak milik kantor di lingkungan kantor	Sedang dilaksanakan
g. Perawatan sarana gedung		Terselenggaranya perawatan sarana gedung	Sedang dilaksanakan
h. Langganan Daya dan Listrik		Terselenggaranya pemanfaatan langganan daya dan listrik untuk kegiatan kantor	Sedang dilaksanakan

### 3. Penyelesaian Audit

Penyelesaian audit untuk tahun buku 2016, dan tahun 2017 dilaksanakan sebanyak 2 (dua) kali yakni : 1) Tanggal 14 Desember 2017 oleh BPK Propinsi NTT, berkaitan dengan audit inventarisasi aset BMN dan 2) tanggal 9 Januari 2018 oleh Irjen Kementan berkaitan perbaikan akun dan akuntabilitas laporan keuangan. Berdasarkan hasil temuan selama pelaksanaan audit oleh Irjen Kementan, dilanjutkan dengan pelaksanaan reuiu lanjutan di Bandung pada tanggal 15 sampai dengan 19 Januari 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 pada tanggal 07 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*).

Sehingga realisasi penggunaan anggaran s.d. Triwulan I mencapai **Rp. 2.938.388.230,- (18,52 %)**, dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 4. Realisasi Anggaran BBPP Kupang

Jenis Belanja	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
- Belanja Pegawai	4.617.551.000	884.709.031	19,16
- Belanja Barang	9.235.412.000	2.053.679.199	22,24
- Belanja Modal	2.009.111.000	-	0,00
<b>Jumlah</b>	<b>15.862.074.000</b>	<b>2.938.388.230</b>	<b>18,52</b>
<b>Sisa dana DIPA pada Triwulan I</b>		<b>12.923.685.770</b>	<b>81,48</b>

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

Tabel 5. Realisasi Anggaran BBPP Kupang Berdasarkan Komponen Kegiatan

Jenis Belanja	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
- Pelatihan Fungsional RIHP	1.579.682.000	88.119.000	5,58
- Pelatihan Teknis Tematik Peternakan	3.693.018.000	1.398.959.000	37,88
- Penguatan P4S Sebagai Pusat Pembelajaran Petani	210.000.000	-	-
- Layanan Dukungan Manajemen Pelatihan	1.545.552.000	245.540.350	15,89
- Layanan Internal	2.202.239.000	-	-
- Layanan Perkantoran	6.631.583.000	1.205.769.080	18,18
<b>Jumlah</b>	<b>15.862.074.000</b>	<b>2.938.388.230</b>	<b>18,52</b>
<b>Sisa dana DIPA pada Triwulan I</b>		<b>12.923.685.770</b>	<b>81,48</b>

## 2. Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)

Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) setiap triwulan ditargetkan sebesar Rp. 48.282.000; dan untuk triwulan I ( 01 Januari s/d 31 Maret 2018) diperoleh sebesar Rp. 18.455.325,- (38,22 %) dari target triwulan I. Sementara total penerimaan sampai dengan Triwulan I (31 Maret 2018) sebesar Rp. 18.455.325,- (9,56 %) dari target penerimaan tahun 2018 sebesar Rp. 193.128.000,- Untuk lebih jelas, dapat dilihat pada tabel 6 berikut ini :

Tabel 6. Target dan Realisasi Penerimaan PNPB Tahun 2018

No/ KODE	KEGIATAN	TARGET PERTAHUN	REALISASI PENERIMAAN PNPB 2018				TOTAL REALISASI	Prosen tase
			TRIW I	TRIW 2	TRIW 3	TRIW 4		
1	2	3	4	5	6	7	8	
423111	<b>PENJUALAN HASIL PERTANIAN, KEHUTANAN DAN PERIKANAN</b>	<b>26.128.000</b>	<b>390.000</b>	-	-	-	<b>390.000</b>	1,49
I.	<b>Perolehan Dari Hasil Pertanian</b>	18.000.000	-	-	-	-	-	0,00
A.	<b>Kelompok Tanaman Pangan</b>	12.000.000	-	-	-	-	-	0,00
1	Padi	5.000.000	-				-	
2	Jagung	5.000.000	-		-		-	
3	Kedelai	2.000.000					-	
4			-		-		-	
B.	<b>Kelompok Tanaman Hortikultura ( Buah- buahan)</b>	<b>6.000.000</b>	-	-	-	-	-	0,00
1	Jeruk	1.000.000	-		-		-	
2	Mangga	2.000.000					-	
3	Pepaya	1.000.000					-	
4	Semangka	1.000.000					-	
5	Melon	1.000.000					-	
6							-	
II.	<b>Hasil Samping</b>	<b>5.128.000</b>	<b>390.000</b>	-	-	-	<b>390.000</b>	7,61
	<b>Kelompok Tanaman Hortikultura ( Buah- buahan)</b>	<b>5.128.000</b>	<b>390.000</b>	-	-	-	<b>390.000</b>	
1	Mangga	1.000.000					-	
2	Pisang	128.000	390.000				390.000	
3	Sukun	1.000.000					-	
4	Sirsak	500.000					-	
5	Pepaya	500.000					-	
6	Buah Naga	2.000.000					-	

No/ KODE	KEGIATAN	TARGET PERTAHUN	REALISASI PENERIMAAN PNBP 2018				TOTAL REALISASI	Prosen tase
			TRIW I	TRIW 2	TRIW 3	TRIW 4		
III.	Hasil Ikutan	3.000.000	-	-	-	-	-	0,00
1	Rumput	3.000.000	-				-	
2					-		-	
423112	<b>PENJUALAN HASIL PETERNAKAN DAN PERIKANAN</b>	97.000.000	18.065.325	-	-	-	18.065.325	18,62
I.	<b>Perolehan Dari Hasil Peternakan</b>	77.000.000	5.080.000	-	-	-	5.080.000	6,60
A.	<b>Bibit Ternak/Sapi Potong</b>	60.000.000	-	-	-	-	-	0,00
1	Sapi Bali Jantan (bibit)	30.000.000	-				-	
2	Sapi Bali Betina (indukan)	30.000.000			-		-	
3	Sapi Potong		-		-		-	
B.	<b>Kambing dan Domba</b>	12.000.000	-	-	-	-	-	0,00
1	Kambing Peranakan	12.000.000	-				-	
2					-	-	-	
3			-				-	
C.	<b>Ternak Ayam</b>	4.000.000	5.080.000	-	-	-	5.080.000	127,00
1	Ayam Hidup	3.000.000	5.080.000				5.080.000	
2	Telur Ayam	1.000.000					-	
3							-	
D.	<b>Lainnya</b>	1.000.000	-	-	-	-	-	0,00
1		1.000.000					-	
2				-			-	
II.	<b>Hasil Ikutan</b>	20.000.000	-	-	-	-	-	0,00
A.	<b>Pupuk Kandang</b>	5.000.000	-	-	-	-	-	
1	Bokashi	5.000.000					-	
2	Kompos							
B.	<b>Pengolahan Hasil</b>	15.000.000						

No/ KODE	KEGIATAN	TARGET PERTAHUN	REALISASI PENERIMAAN PNBP 2018				TOTAL REALISASI	Prosen tase
			TRIW I	TRIW 2	TRIW 3	TRIW 4		
423126	Pendapatan Sewa Tanah, Gedung dan Bangunan	65.000.000	11.818.100	-	-	-	11.818.100	18,18
A.	Sewa Tanah, Gedung dan Bangunan	60.000.000	11.818.100	-	-	-	11.818.100	19,70
1	Guest House	2.000.000	375.000				375.000	
2	Asrama	40.000.000	8.443.100				8.443.100	
3	Kelas	12.000.000	3.000.000				3.000.000	
4	Aula	6.000.000					-	
B.	Sewa Alat dan Mesin Pertanian	5.000.000					-	0,00
C.							-	
423141	Pendapatan Jasa Lainnya	5.000.000	1.167.225	-	-	-	1.167.225	23,34
A.	Jasa Lainnya	5.000.000	1.167.225	-	-	-	1.167.225	23,34
1	Sewa Rumah Dinas	3.000.000	1.167.225				1.167.225	
2	Sewa Listrik Rumah Dinas	2.000.000					-	
B.	Lelang						-	
C.	Terima Kembali Belanja Pegawai		-				-	
	<b>TOTAL PENERIMAAN PNBP 2018</b>	<b>193.128.000</b>	<b>31.440.650</b>	-	-	-	<b>31.440.650</b>	16,28
	<b>PROSENTASE Realisasi (%)</b>		<b>16,28</b>	-	-	<b>#DIV/0!</b>		<b>#DIV/0!</b>
	<b>TARGET PERTRIWULAN</b>		<b>48.282.000</b>					
	<b>PENCAPAIAN TERHADAP TARGET TRIWULAN</b>		<b>65,12</b>					



## 1. Neraca Keuangan

Ringkasan Neraca per 31 Januari 2018 terdiri dari aset BBPP Kupang sebesar Rp. 66.148.079.339,- terdiri dari :

➤	Aset Tetap	Rp. 64.813.001.637,-
➤	Aset lainnya	Rp. 8.881.702,-
➤	Persediaan	Rp. 26.196.000,-
➤	Kas Bendahara (UP , TUP)	Rp. 1.300.000.000,-

## 2. Barang Milik Negara (BMN)

Tabel 7. Neraca Barang Milik Negara

No.	Akun	Uraian	JUMLAH
1	117111	Barang konsumsi	4.561.000,-
2	117113	Bahan untuk pemeliharaan	263.000,-
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	11.648.951.106,-
8	133111	Gedung dan bangunan	22.311.826.900,-
9	134111	Jalan dan jembatan	264.715.000,-
10	134112	Irigasi	2.629.456.757,-
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	(9.026.737.407)
15	137211	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	(420.906.074)
16	137311	Akumulasi Penyusutan Jalan dan Jembatan	(28.245.000)
17	137312	Akumulasi Penyusutan Irigasi	(244.109.911)
18	137313	Akumulasi Penyusutan Jaringan	(301.769.030)
19	162151	Software	14.500.000,-
20	166112	Aset tetap yang tidak digunakan dalam operasi pemerintahan	161.299.306,-
21	169122	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap yang tidak digunakan dalam operasi	159.839.479,-
22	169315	Akumulasi Amortisasi software	14.500.000,-
		J U M L A H	64.375.452.768,-

### 3. Pengadaan Barang dan Jasa

Selama triwulan I, pengadaan barang dengan pembelian langsung meliputi pengadaan sarana prasarana untuk P4S, pengadaan laptop untuk bidang program, pengadaan peralatan penunjang operasional (PNBP) dan, pembangunan aula belum dilaksanakan. Khusus untuk kegiatan pembangunan aula, tahapan awal proses pembangunan belum rampung dilaksanakan, sehingga belum bisa dilakukan proses pelelangan.

## B. Realisasi Produksi

### 1. Produksi Peternakan

Selama tri wulan I realisasi produksi peternakan dan hasil ikutan, sudah terealisasi untuk ternak ayam. Sedangkan dari ternak sapi, ternak kambing, bokashi dan pengolahan hasil ternak, belum terealisasi.

Target untuk peternakan dan hasil ikutan tahun 2018 sebesar **Rp. 97.000.000,-**; dan untuk triwulan I terealisasi Rp. 5.080.000,- atau 5,23 %.

### 2. Produksi Pertanian

Selama tri wulan I realisasi produksi pertanian dan hasil samping pertanian sudah terealisasi dari penjualan pisang. Sedangkan dari mangga, kelapa, sukun, jeruk, kedelai, sirsak, pepaya, buah naga, jeruk, padi dan jagung belum terealisasi.

Target penerimaan keseluruhan penjualan hasil pertanian, kehutanan dan perikanan untuk tahun 2018 sebesar **Rp. 26.128.000,-** ; dan untuk triwulan I sudah terealisasi Rp. 390.000,- atau 1,49 %.

### 3. Penerimaan Umum.

Selama tri wulan I realisasi penerimaan umum terdiri dari : a) pendapatan sewa tanah, gedung, bangunan dan b) pendapatan jasa lainnya ( sewa rumah dinas, lelang, dll) sudah terealisasi.

Target penerimaan keseluruhan dari sewa tanah, gedung, bangunan sebesar **Rp. 65.000.000,-** dan untuk triwulan I sudah terealisasi Rp 11.818.100,- atau (18,18 %)

Target penerimaan keseluruhan jasa lainnya sebesar **Rp. 5.000.000,-**; dan untuk triwulan I sudah terealisasi sebesar Rp. 1.167.225 ,- atau (23,34 %).

Berdasarkan data penerimaan selama tri wulan I 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) Sementara Guest House ( 2 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) agar direncanakan secara baik sehingga sepanjang tahun selalu ada penerimaan/setoran.

### **C. Penyelenggaraan Diklat**

#### **1. Diklat Aparatur**

Selama triwulan I direncanakan 10 (sepuluh) angkatan terdiri dari Pelatihan Dasar Fungsional RIHP 2 (dua) angkatan, Pelatihan Pengawas Bibit Ternak Ahli 1 (satu) angkatan dan Pelatihan Teknis Peternakan 7 (tujuh) angkatan dengan total peserta sebanyak 300 orang.

Realisasi pelaksanaan pelatihan aparatur selama triwulan I sebanyak 2. angkatan dengan jumlah peserta 68 orang; untuk Bimbingan Teknis Petugas /Penyuluh .

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

Selama tri wulan I direncanakan 19 (sembilan belas) angkatan pelatihan Teknis Tematik Peternakan dengan jumlah peserta 570 orang

Realisasi pelatihan non aparatur selama triwulan I sebanyak 19 angkatan dengan jumlah peserta 570 orang, untuk pelatihan Teknis Tematik Peternakan

### **D. Kepegawaian dan Rumah Tangga**

#### **1. Surat Masuk dan Keluar**

Selama triwulan I tercatat surat masuk sebanyak 68 eksamplar dengan rincian bulan Januari 20. eksamplar, Februari 22. eksamplar dan Maret 26. eksamplar. Sedangkan surat keluar tercatat sebanyak 86 eksamplar, dengan

rincian bulan Januari 20 eksamplar, Februari 31. eksamplar dan Maret 35. eksamplar.

## **2. Kenaikan Berkala, Pangkat dan Pensiun**

Selama tri wulan I kenaikan gaji berkala tidak ada yang mengalami kenaikan gaji berkala. Sedangkan kenaikan pangkat 1 orang, pensiun 1 (satu) orang an. Petrus Nenu.

## **3. Kehadiran Pegawai**

Selama tri wulan I kehadiran pegawai rata-rata diatas 81,54 – 92,30% ; sedangkan ketidakhadiran pegawai karena sakit sebanyak 16 orang (24,61 %) dengan rincian : januari 7 (tujuh) orang, Februari 5 (lima) orang dan Maret 4 (empat) orang ; sedangkan ijin 7 orang ( 10,76%) dengan rincian : Januari 5 (lima) orang dan Maret 2 (dua) orang.

Walaupun ijin tidak ada, jumlah pegawai yang terlambat masuk (hadir diatas pukul 7.30) selama bulan Januari sampai dengan Maret sebanyak 103. (seratus tiga) orang, rinciannya sebagai berikut : Januari 35 (tiga puluh lima ) orang; Februari 30 (tiga puluh ) orang dan Maret 38 (tiga puluh delapan) orang dengan interval waktu 1 - 5 menit setelah pukul 07.30 WITA.

Cuti tahunan sebanyak 22 (dua puluh dua) orang (33,85 %), dengan rincian Januari 6 (enam) orang, Februari 7 (tujuh), Maret 9(sembilan) orang.

Sedangkan tugas luar untuk undangan pusat sebanyak 58 (lima puluh delapan) orang ( 92,06%) dan kegiatan BBPP Kupang sebanyak 100 (seratus) orang (111,11 %), hal ini memungkinkan oleh karena ada kegiatan pelatihan Teknis Tematik Peternakan di wilayah kerja BBPP Kupang, yakni di Provinsi Gorontalo, Sulawesi Barat, Sulawesi Selatan dan Nusa Tenggara Barat.

## **4. Peningkatan Profesionalisme Staf dan Widyaiswara**

Peningkatan profesionalisme Staf dan Widyaiswara untuk tahun anggaran 2018 tersedia pendanaannya, sudah mulai pelaksanaannya .

## **5. Penguatan Kelembagaan P4S Sebagai Pusat Pembelajaran Petani**

Penguatan kelembagaan ini rencananya akan dilaksanakan di 7 (tujuh) P4S dengan jumlah peserta sebanyak 210 orang. Selain itu diserahkan bantuan sarana prasarana untuk mendukung kegiatan pembelajaran di P4S; yang akan dilaksanakan pada triwulan II

---

## V. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI DAN SOLUSI PENYELESAIANNYA

### A. Permasalahan yang dihadapi pada tri wulan I sebagai berikut :

1. Pencapaian realisasi penggunaan anggaran terkait pelaksanaan pelatihan fungsional RIHP dan pengadaan barang / jasa tidak tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah dibuat serta ada penundaan pelaksanaan pelatihan RIHP yang ditunda pelaksanaannya
2. Peserta pelatihan t untuk 33 (Tiga puluh tiga) angkatan, terdiri dari :
  - a. Dua angkatan aparatur direncanakan sebanyak 68 (enam puluh delapan) orang, terealisasi sebanyak 68 (enam puluh delapan ) orang (100 %); terdiri dari 53 (lima puluh tiga orang laki-laki dan 15 (lima belas) orang perempuan.
  - b. Sembilan belas angkatan non aparatur direncanakan 570 (lima ratus tujuh puluh) orang, terealisasi 570 (lima ratus tujuh puluh) orang; teridiri dari 552 (lima ratus lima puluh dua) orang laki-laki dan 18 (delapan belas ) orang perempuan.

Walaupun realisasi peserta sesuai dengan rencana, namun tingkat kehadiran peserta pada saat pembukaan pelatihat, rata-rata 85 – 95 % untuk pelatihan yang dilaksanakan di Balai; sedangkan pelatihan yang dilaksanakan di Kabupaten mencapai 95 - 100 %.

Pencapaian tingkat kehadiran yang cukup meningkat, terutama dengan adanya diklat/pelatihan yang dilaksanakan di daerah, rata-rata tingkat kehadiran peserta paling rendah 95 - 100 % pada saat pembukaan, dan paling lambat hari kedua peserta yang hadir sudah 100 %

3. Penyebaran informasi dan teknologi yang dilatihkan tidak dapat disebarakan ke lokasi/wilayah sesuai dengan perencanaan; hal ini disebabkan peserta pengganti berasal wilayah kerja yang tidak memiliki potensi wilayah sesuai dengan diklat yang diikuti, .

**B. Solusi :**

1. Untuk dapat memenuhi realisasi anggaran sesuai dengan jadwal keuangan pada setiap triwulan, maka diperlukan perencanaan pengadaan barang/jasa, terutama kegiatan pembangunan aula 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 paling lambat 3 (tiga) hari sebelum diklat dibuka.

## VI. PENUTUP

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

Selama triwulan I permasalahan intern pada umumnya dapat dicarikan solusinya, sedangkan kegiatan dapat berjalan sesuai dengan rencana, namun peserta yang diundang untuk mengikuti diklat, 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 I tahun 2018 mencapai 638 (enam ratus tiga puluh delapan) orang mendekati target 668 (enam ratus enam puluh delapan) orang; hal ini di dukung dengan adanya kerjasama BBPP Kupang dengan instansi terkait di Kabupaten 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.

Realiasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) sampai dengan **31 Maret 2018 mencapai Rp. 18.455.325,- (9,56%)** terhadap target penerimaan PNBP tahun 2018 sebesar **Rp. 193.128.000,-** Realisasi ini sudah mencakup penerimaan umum (sewa rumah dinas dan jasa listrik) dan penerimaan fungsional (hasil penjualan hasil pertanian dan hasil samping ) .

Sementara realisasi penggunaan anggaran sampai dengan 31 Maret 2018 sebesar **Rp. 2.038.388.230,- (18,52 %)** terhadap target dana DIPA **Rp. 15.862.074.000,- (100,00%)**, sesuai dengan revisi 02 tanggal 07 Februari 2018.

Apabila realisasi ini disandingkan dengan target penggunaan dana /jadwal palang sampai dengan tanggal 31 Maret 2018 mendekati target triwulan I mencapai 64,65 % % dari target RO (Rp. **4.545.102.881** )

Sementara sisa dana sebesar Rp. 12.923.686.770,- (81.48 %) bersumber pada : a) pelatihan Fungsional RIHP Rp. 1.491.563.000; b) pelatihan Teknis Tematik Peternakan Rp. 2.294.058.200,- c) penguatan P4S sebagai pusat pembelajaran Rp. 210.000.000,- ; d) Layanan dukungan manajemen Rp.1.300.011.650,-; e) layanan internal (overhead) Rp. 2.202.239.000,-; f) Layanan perkantoran Rp. 5.425.813.920,-;

Masalah eksternal yang perlu terus diupayakan adalah 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 PNBK BBPP Kupang, dengan cara mengaktifkan pengelolaan PIA.