



Kementerian Pertanian
Republik Indonesia



BPPSDMP
Badan Penyuluhan dan
Pengembangan Sumber
Daya Manusia Pertanian



LAPORAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL (SPI)

SATUAN PELAKSANA PENGENDALIAN INTERN

(SATLAK – PI) TRIWULAN I



KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA PERTANIAN
BALAI BESAR PELATIHAN PETERNAKAN (BBPP)
KUPANG
2024

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 memenuhi prinsip-prinsip *good governance*. Laporan tersebut merupakan proses yang terintegrasi pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara kontinyu oleh pejabat dan seluruh pegawai BBPP Kupang untuk mencapai tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Kami menyadari bahwa selain keberhasilan yang telah dicapai selama Triwulan I 2024 ini masih ada kendala, permasalahan dan hambatan yang perlu mendapat perhatian dan segera ditindaklanjuti untuk perbaikan dan penyempurnaan kegiatan kedepan. Kami berharap kinerja yang akan datang dapat lebih ditingkatkan dengan memanfaatkan peluang yang tersedia, serta mengatasi semaksimal mungkin permasalahan yang terjadi dalam upaya mencapai kinerja BBPP Kupang yang lebih baik.

Selain itu dengan adanya Laporan SPI tersebut diharapkan dapat menciptakan kondisi dimana terdapat budaya pengawasan terhadap seluruh organisasi dalam hal ini BBPP Kupang dan kegiatan, sehingga dapat mendeteksi sejak dini kemungkinan penyimpangan serta meminimalisir terjadinya tindakan yang dapat merugikan negara.

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

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

Kupang, 31 Maret 2024

Ketua Satlak – PI



Bayu Ariawan, S.Pd, M.Pd
NIP. 19840712 200912 1 001

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan	2
C. Output	2
D. Dasar Pengendalian	2
II. PELAKSANAAN PENGENDALIAN INTERN	4
A. Petugas	4
B. Kerangka Anggaran	5
C. Waktu dan Lokasi	6
D. Metoda	6
III. HASIL PENGENDALIAN INTERNAL	7
A. Lingkungan Pengendalian.....	7
B. Penilaian Resiko	17
B. Kegiatan Pengendalian.....	17
C. Informasi dan Komunikasi.....	20
D. Pemantauan dan Pengendalia.....	21
I. TINGKAT KEBERHASILAN	27
A. Realisasi Keuangan	27
B. Penyelenggaraan Diklat	29
C. Kepegawaian dan Rumah Tangga	30
V. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI DAN SOLUSI PENYELESAIANNYA	31
A. Permasalahan	31
B. Solusi	31
VI. PENUTUP	38

DAFTAR TABEL

Tabel		Halaman
1.	Evaluasi Terpisah	22
2.	Realisasi Anggaran BBPP Kupang	27
3.	Penerimaan Negara Bukan Pajak	28
4.	Neraca Barang Milik Negara	29

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.

Secara eksplisit SPI telah diatur dalam peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern (SPI) Pemerintah. Penerapan SPI secara taat asas diharapkan dapat memberikan manfaat dan nilai tambah bagi unit kerja /satker Lingkup Kementerian Pertanian serta para pemangku kepentingan (stakeholder) dalam upaya untuk mencegah segala penyimpangan dan ketidakpatuhan serta senantiasa memenuhi prinsip-prinsip good governance di BBPP Kupang.

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 Vokasi 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 2024 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

1. Sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan pengendalian Intern (SPI) Periode bulan Januari sampai Maret 2024 di Balai Besar pelatihan Peternakan Kupang;
2. Sebagai informasi pelaksanaan kegiatan pengendalian, mendeteksi dan mengantisipasi secara dini terjadinya penyimpangan tujuan, sasaran dan anggaran kegiatan di Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang.
3. Tersedianya bahan/ masukan bagi tim Satlak PI BPSDMP untuk melakukan evaluasi dan pembinaan pelaksanaan Pengendalian intern di Balai Besar pelatihan Peternakan Kupang

C. Output

1. Tercapainya tujuan organisasi melalui:

- (a) kegiatan yang efektif dan efisien;*
- (b) keandalan pelaporan keuangan;*
- (c) pengamanan aset negara;*
- (d) ketaatan terhadap peraturan dan perundang undangan.*

2. Terwujudnya pemerintahan yang bersih (clean government) dan tatakepemerintahan yang baik (good governance)

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 2024;
5. Surat Keputusan Kepala BPPSDMP Nomor 37/pts/OT.140/I/02/19
6. Permentan No 08 Tahun 2022 Penyelenggaraan Sistem pengendalian Intern Lingkup Kementerian Pertanian

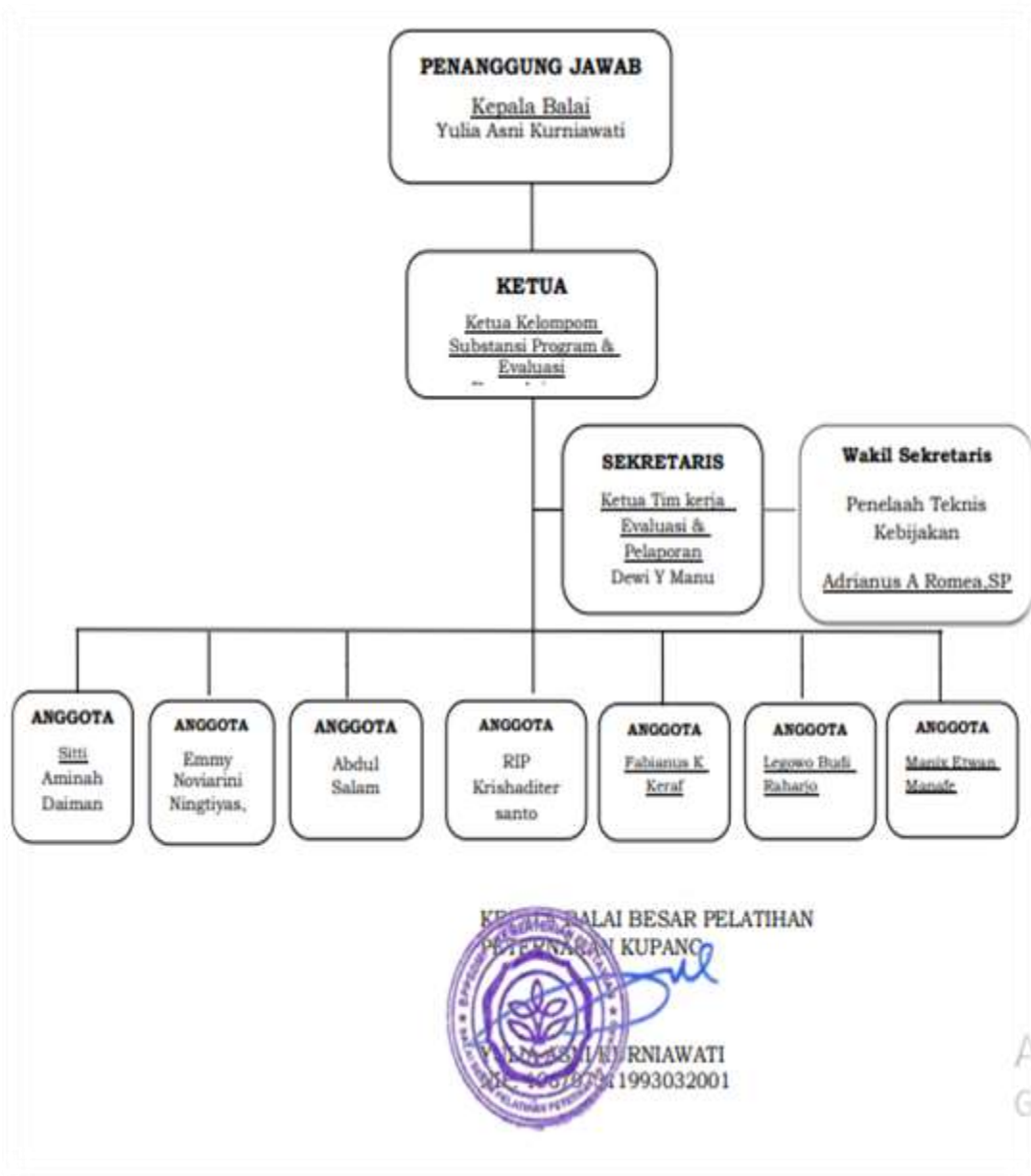
7. Surat Keputusan Kepala BBPP Kupang Nomor 6.2 /Kpts/PW.420/I.18/01/2024 tanggal 02 Januari 2024, tentang Tim Satuan Pelaksana Pengendalian Intern (Satlak PI) Lingkup Balai Besar Pelatihan Peternakan (BBPP) Kupang Tahun Anggaran 2024

II. PELAKSANAAN PENGENDALIAN INTERN

A. Petugas

1. Organisasi Satlak PI BBPP Kupang.

Satlak PI BBPP Kupang beranggotakan 8 (delapan) orang dengan susunan sebagai berikut : Ketua (satu orang), Sekertaris (satu orang), Wakil Sekretaris 1 (satu) orang dan anggota 5 (lima) orang. Adapun bagan struktur organisasi Satlak PI BBPP Kupang tahun 2022 sebagai berikut :



2. Tugas Pokok dan Fungsi Satlak PI

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala BBPP Kupang Nomor Nomor 6.2 /Kpts/PW.420/I.18/01/2024 tanggal 02 Januari 2024, tentang Tim SatuanPelaksana Pengendalian Intern (Satlak PI) Lingkup Balai Besar Pelatihan Peternakan (BBPP) Kupang Tahun Anggaran 2023 di lingkungan BBPP Kupang menuju kondisi *good governance*.

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

1. Bertanggung jawab pelaksanaan SPI di lingkungan kerjanya.
2. Melakukan pengendalian secara berkala, melakukan evaluasi pelaksanaan dan penerapan SPI sekurang-kurangnya 1 (satu) kali setahun.
3. Tim Satlak PI Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. Menyusun petunjuk teknis (Juknis) berdasarkan Pedoman Teknis dari unit eselon I sesuai dengan tugas dan fungsi, sebagai acuan/pedoman pelaksanaan SPI ;
 - b. Melakukan sosialisasi dan menerapkan Juknis SPI di lingkungan Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang;
 - c. Meningkatkan kemampuan sumberdaya manusia pelaksana;
 - d. Meningkatkan kemampuan sumberdaya manusia pelaksana SPI di Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang;
 - e. Meyusun rencana pengendalian internal Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang;
 - f. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan SPI untuk menilai sejauhmana tingkat efektifitas dari masing-masing kegiatan;
 - g. Menyusun laporan berkala (per triwulan) pelaksanaan SPI dan mengirimkan kepada Kepala BPPSDMP dengan tembusan kepada Inspektorat Jenderal selaku Pembina SPI Kementerian Pertanian

3. Kerangka Anggaran

Sumber pendanaan untuk melaksanakan kegiatan Satlak PI BBPP Kupang adalah Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BBPP Kupang Tahun Anggaran 2024, Nomor : SP DIPA- 018.10.2.412081/2024 tanggal 24 November 2023 DIPA Awal, sejumlah Rp. 17.000.000,- (Tujuh Belas Juta Rupiah)

B. Waktu dan Lokasi

Pelaksanaan SPI berlangsung dari kurun waktu bulan Januari s/d Maret 2024, di Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang, terdiri dari unsur kegiatan sebagai berikut :

1. Bagian umum, meliputi SDM, Aset, administrasi dan keuangan, instalasi pelatihan;
2. Koordinator Perencana, meliputi perencanaan kegiatan, kerjasama diklat, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
3. Koordinator Penyelenggara, meliputi pelaksanaan pelatihan teknis pertanian, fungsional dan kewirausahaan bagi aparatur dan non aparatur.

C. 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

Lingkungan Pengendalian adalah kondisi dalam instansi pemerintah yang dapat membangun kesadaran semua personil akan pentingnya pengendalian intern dalam menjalankan aktifitas yang menjadi tanggung jawabnya.

Berkaitan dengan Organisasi Tim SPI melalui rekapitulasi SK sebagai salah satu kontrol/pengendali pelaksanaan kegiatan, Berikut rekapitulasi selama Triwulan I sbb:

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 19/Permentan/OT.140/12/2022 tentang organisasi dan tata kerja Kementerian Pertanian tanggal 13 Desember 2022;
- Peraturan Menteri Pertanian Nomor 14 tahun 2023 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Teknis Lingkup Badan Penyuluhan dan pengembangan SDM Pertanian tanggal 30 Januari 2022
- Penetapan Motto, Maklumat dan Janji Pelayanan pada Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Nomor 01.1/Kpts/OT.020/I.18/01/2022 Tanggal 03 Januari 2022
- Penetapan pejabat Pembuat Komitmen dan Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar Satuan Kerja Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Tahun Anggaran 2023, Nomor : 01/Kpts/OT.020/I.18/01/2024, tanggal 02 Januari 2024 ;
- Penunjukkan Pemegang Uang Muka dan Atasan Langsung Satuan Kerja Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Nomor 08/Kpts/OT.020/I.18/01/2023 tanggal 02 Januari 2023;
- Penetapan Tim Pengelola Web, Pemberian, Media Sosial dan Vlog/Video Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Nomor 09/Kpts/OT.020/I.18/01/2022 tanggal 03 Januari 2022
- Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pelaksana Pembantu serta Petugas Harian PPID Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Nomor

10/Kpts/OT.020/I.18/01/2022 tanggal 03 Januari 2022

- SK 6.2/Kpts/PW.420/I.18/01/2024 Tentang 2 Januari 2024 Tentang Satlak PI
- Struktur Organisasi Sub Unit Pengelolaan Gratifikasi Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Nomor 24/Kpts/OT.020/I.18/01/2023 tanggal 30 Januari 2023
- Pembentukan Tim Kerja Pelaksana Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Nomor 34/Kpts/OT.020/I.18/03/2023 tanggal 01 Maret 2023
- Penunjukan dan Penetapan Honorarium Tenaga Pelaksana Kegiatan Administrasi Satuan Kerja Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Nomor 16/Kpts/OT.020/I.18/01/2022 tanggal 11 Januari 2022;
- Susunan Personil Pengelola Tempat Uji Kompetensi Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Nomor 18/Kpts/OT.020/I.18/01/2022 tanggal 11 Januari 2022;
- Tim Pembantu Sekretariat Tempat Uji Kompetensi Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Nomor 19/Kpts/OT.020/I.18/01/2022 tanggal 11 Januari 2022
- Penunjukan Penanggung jawab Kendaraan dinas Operasional Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Nomor 20/Kpts/OT.020/I.18/01/2022 tanggal 11 Januari 2022
- Penunjukan Petugas Pungut Penerimaan Negara Bukan Pajak di masing-masing Unit Penerimaan Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Nomor 21/Kpts/OT.020/I.18/01/2022 tanggal 11 Januari 2022
- Penunjukan User Aplikasi Gaji Satuan Kerja web Modul Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri sipil Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Nomor 24/Kpts/OT.020/I.18/01/2022 tanggal 11 Januari 2022
- Penetapan bendahara Pengeluaran dan Penerimaan Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Nomor 09/Kpts/OT.020/I.18/01/2023 tanggal 02 Januari 2023;
- SK Penetapan Petugas Reformasi Birokrasi Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Nomor 30/Kpts/OT.020/I.18/01/2022 tanggal 11 Januari 2022;
- Agen Perubahan Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Nomor 38/Kpts/OT.020/I.18/21/2022 tanggal 24 Februari 2022;
- Standar Pelayanan Publik Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Nomor 40/Kpts/OT.020/I.18/02/2022 tanggal 24 Februari 2022;
- Penetapan Devisi Spesialisasi WI mendukung Pusat Inkubator Agribisnis Besar Pelatihan Peternakan Kupang Nomor: 14 Kpts/OT.040/I.18/01/2021,tanggal 04 Januari 2021;

- Pedoman Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani diLingkup Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Nomor 22/Kpts/PW.420/I.18/01/2020 tanggal 02 Januari 2020;
- SK Perubahan SAKTI Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Nomor 21/Kpts/OT.020/I.18/01/2023 tanggal 30 Januari 2023;
- SK RB dan Zona integritas Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Nomor 34/Kpts/OT.020/I.18/01/2023 tanggal 01 Maret 2023
- Nomor 39 Kpts/RT.010/I.18/04/2023 19 April Perubahan Bendahara
- Nomor 41 Kpts/RT.010/I.18/04/2023 9 mei 2023 User Sakti PerubahanKetiga
- Nomor 61 Kpts/RT.010/I.18/04/2023 3 Juli 2023 SK Petugas Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai
- 02/Kpts/RT.010/I.18/01/2024 tanggal 02 Januari 2024 tentang Penunjukan dan Pemberian Izin Menempati Rumah Dinas Serta Tarif Sewa Rumah Dinas Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang
- SK 3/Kpts/KU.010/I.18/01/2024 tanggal 2 Januari 2024 tentang Penunjukan dan Penetapan Honorarium Tenaga Teknis Pegawai Non Pemerintahan Kerja Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang
- SK 4/Kpts/KU.010/I.18/01/2024 tanggal 2 Januari 2024 tentang Penunjukan Admin Digital Payment Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang
- SK 5/ Kpts/SM.140/I.18/01/2024 Tanggal 02 Januari Tentang Penunjukan Tim Evaluasi Pasca Pelatihan Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang
- SK 6/ Kpts/KU.010/I.18/01/2024 Tangal 2 Januari Tentang Pemegang Kartu Kredit Pemerintah
- SK 6.1/Kpts/PW.430/I.18/01/2024 Tanggal 2 Januari Tentang SKP UPG
- SK 6.3/Kpts/HM.130/I.18/01/2024 Tanggal 2 Januari Tentang SK Dumas
- SK 6.4/Kpts/PW.420/I.18/01/2024 Tanggal 2 Januari Tentang Benturan kepentingan
- SK 7Kpts/SM.120/I.18/01/2024 Tanggal 12 Januari Tentang Pelatihan Metodologi Pelatihan/Permagangan P4S
- SK 7.1/Kpts/HM.130/I.18/01/2024 Tanggal 12 Januari Tentang SK PPID
- SK 8/Kpts/SM.140/I.18/01/2024 Tanggal Tanggal 5 Februari Tentang Penetapan Koodinator dan Perangkat Widyaiswara Satuan Kerja Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang

- SK .1/Kpts/OT.020/I.18/02/2024 Tanggal 5 Februari Tentang SK Struktur Organisasi BBPP Kupang
- SK 8.2/Kpts/SM.120/I.18/02/2024 Tanggal 5 februari 24 Tentang Sk pelatihan teknis bio input bagi petani program readsi angkatan VI
- SK 8.3/Kpts/PL.010/I.18/01/2024 Tanggal 5 Feb 24 Tentang SK Pejabat Pengadaan
- SK 9/Kpts/SM.050/I.18/02/2024 Tanggal 5 Februari Tentang Petunjuk Teknis Penguatan Kelembagaan P4S 2024
- SK 10/Kpts/KU.010/I.18/02/2024 Tanggal Tanggal 13 Februari 24 Tentang Perpanjangan Status Tangungan Honorius Ude
- SK 11/Kpts/KU.010/I.18/02/2024 Tanggal 13 Februari 24 Tentang Perpanjangan Status Tangungan Laurensius Eo
- SK 12/Kpts/KU.010/I.18/02/2024 Tanggal 13 Februari 24 Tentang Perpanjangan Status Tangungan Yulia Asni
- SK 13/Kpts/KU.010/I.18/02/2024 Tanggal 19 Februari 2024 Tentang SK SBSN
- SK 14/Kpts/KP.010/I.18/02/2024 Tanggal 19 februari 2024 Tentang Penataan Pegawai
- SK /Kpts/SM.120/I.18/02/2024 Tanggal 19 Februari 2024 Tentang Pelatihan Penyegaran Bagi Penyuluh Program READSI Angkatan II
- SK 16/Kpts/KU.060/I.18/02/2024 Tanggal 7 Maret 2024 Tentang Perubahan Status Tangungan Pegawai An. Feransiskus Desales Raga

2. Personalia

Personalia adalah serangkaian kegiatan mengelola SDM untuk berbagai urusan yang terkait dengan administratif.

Susunan Stuktur Personalia yang mengisi organisasi yang digunakan di BBPP Kupang

- Kepala Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang: Dr.Ir. Yulia Asni Kurniawati, M.Si
- Plh Kepala Bagian Umum : Bayu Ariawan, S.Pd,M.Pd
- Koordinator Program dan Evaluasi : Bayu Ariawan, S.Pd,M.Pd

- Enam orang Pejabat struktural Eselon I telah di rotasi berdasarkan Keputusan Menteri Pertanian Nomor 319/Kpts/KP.330/2/ 2014 tanggal 26 Februari 2014 dan diubah berdasarkan Permentan 14 tahun 2023 tentang Organisasi dan tata cara Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan penyuluhan dan Pengembanagan Sumber Daya Manusia Pertanian tanggal 30 Januari 2022

a. Fungsional

No	Nama	Jabatan
1	Sitti Aminah Daiman, SH	Sub Koordinator Analisis Kepegawaian Ahli Muda (Sub Kepegawaian dan rumah tangga)
2	Emi Noviarini Nigtyas, S.TP, MP	Ketua Tim Kerja Keuangan
3	Abdul Salam,SE	Ketua Tim kerja Rumah Tangga dan BMN
4	Dewi Y Manu, S.TP	Sub Koordinator Perencana Ahli Muda (Seksi Evaluasi dan Pelaporan)
5	Fabius Keraf Kowa, SP, M,Si	Ketua Tim Kerja Pelatihan Aparatur dan Non Aparatur
6	Rip Krishaditersanto, S.Pt. M.Si	Ketua Tim Kerja Sertifikasi Profesi, Layanan Konsultasi dan PIA
7	drh. Legowo Budi	Ketua Tim Kerja Program dan Kerjasama Raharjo
8	Manix Etwan Manafe, S.Pt, M.Si	Widyaiswara Ahli Muda

Jabatan fungsional yang ada di BBPP Kupang adalah Widyaiswara, Perencana, Pranata Arsiparis, Analisis Kepegawaian Ahli Muda, Analisis Pengelolaan Keuangan Anggaran PNBP Ahli Muda, Pranata Keuangan APBNMahir,Pranata Keuangan APBN Terampil 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 2024-2026. Marthen Leonard Ressie, SP.M.Si

Untuk tenaga fungsional Arsiparis tingkat pelaksana hanya satu orang atas nama Olfiana Nubatonis, Amd.

Pada bulan Maret 2024 BBPP Kupang mendapat 4 orang tenaga PPPK yang mengabdikan berdasarkan kompetensi masing-masing yakni; 2 orang sebagai tenaga fungsional Pustakawan, 1 orang fungsional arsiparis dan 1 orang fungsional pranata komputer.

b. Pengelola Keuangan Negara

Keputusan Menteri Pertanian Nomor 91.4/Kpts/KU.010/I.1Q/07/2019, tanggal 02 Juli 2019, Tentang penunjukan Kuasa Pengguna Anggaran pada Satuan Kerja Lingkup Kementerian Pertanian. pejabat pengelola keuangan Negara sebagai berikut : Kuasa Pengguna Anggaran : Dr. Ir. Yulia Asni Kurniawati, M.Si

- Penetapan pejabat Pembuat Komitmen dan Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar Satuan Kerja Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Tahun Anggaran 2020, Nomor : 03/Kpts/KU.010/I.18/01/2022, tanggal 03 Januari 2022 ;
- Bendahara Pengeluaran dan/atau Bendahara Penerimaan pada Satuan Kerja Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Nomor 29/Kpts/KU.010/I.18/01/2021, tanggal 11 Januari 2022;

c. Satuan Pelaksana Pengendalian Intern (Satlak PI)

Tim Satuan Pelaksana Pengendali Intern (Satlak PI) Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Tahun 2024, Nomor : 6.2/Kpts/PW.420/I.18/01/2024;

dengan susunan sebagai berikut :

Penanggung Jawab : Dr. Yulia Asni Kurniawati, M.Si
Ketua : Bayu Ariawan
S.Pd. M.Pd

Sekretaris : Dewi Yohana Manu, STP

Wakil Sekretaris : Adrianus A. Romea, SP

Anggota : Sitti Aminah Daiman, SH, Abdul Salam, SE, Rip Krishaditersanto, S.Pt, M.Si, Fabianus Kowa Keraf, SP, M.Si, drh. Legowo Budi Raharjo, Emi Noviarini Nigtyas, S.TP, MP dan Manix Etwan Manafe, S.Pt, M.Si

Personalia Tim Implementasi manajemen mutu ISO 9001 : 2015 mengacu pada personalia struktural dan fungsional Balai, ditetapkan dengan Keputusan Kepala BBPP Kupang Nomor : 15.1/Kpts/RC.250/I.18/01/2021 tanggal 04 Januari 2021

Tim SMM ISO 9001:2015

d. Pembagian Tugas dan Sasaran Kerja Pegawai (SKP)

- Pembagian tugas didasarkan pada kebutuhan organisasi dengan menetapkan
- uraian tugas, tanggung jawab dan wewenang yang jelas.
- SKP bagi pejabat fungsional mengacu kepada butir-butir kegiatan yang tercantum pada petunjuk pelaksana masing-masing jabatan fungsional.
- Semua pegawai telah ditunjuk untuk menduduki suatu jabatan/tugas berdasarkan atas pertimbangan kompetensi (knowledge & skill) serta sikap (attitude) pegawai.
- Sosialisasi organisasi disampaikan kepada seluruh pegawai pada awal tahun dan setiap kesempatan pertemuan/rapat

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. Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk implementasi sistem manajemen mutu dengan format sesuai Standard International ISO 9001 : 2008
- c. Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk implementasi sistem manajemen mutu dengan format sesuai Standard International ISO 9001 : 2015
- d. Standar Operasional Prosedur dalam pengendalian internal berpedoman pada format penilaian SPI yang berlaku di Badan PPSDMP Kementerian Pertanian

4. Sumber Daya Manusia

A. Peningkatan kompetensi peserta Pelatihan pada triwulan I yang sudah dilaksanakan terdiri dari :

I. Pelatihan Vokasi Bidang Pertanian Bagi Aparatur terdiri dari :

No	Nama Pelatihan	Jumlah Peserta	Waktu Pelaksanaan
1	Pelatihan Penyegaran Bagi Penyuluh Pertanian Program Readsdi Angkatan VI	20 orang	7 hari
2	Pelatihan Food Budgeting bagi Penyuluh dan Fasilitator Desa Program READSI Angkatan XIII	40 orang	3 hari
3	Pelatihan Penyegaran Bagi Penyuluh Non Pendamping Program READSI,	20 orang	7 hari

II. Pelatihan Vokasi Bidang Pertanian Bagi Non Aparatur terdiri dari:

No	Nama Pelatihan	Jumlah Peserta	Waktu Pelaksanaan
1	Pelatihan Metodologi Pelatihan/ Permagangan bagi P4S	31 orang	31 Jan. s/d 02 Feb. 2024

5. Peningkatan disiplin :

- Menyampaikan hasil/print out absensi dengan finger print setiap awal bulan dan disampaikan kepada masing-masing pegawai, serta menempelkannya di Papan Informasi.
- Daftar hadir elektronik sudah link dengan eselon I Kementerian pertanian karena menyangkut dengan pemotongan Tukin
- 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 ceklook 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
- Setiap hari senin dan hari Kamis pukul 07.30 s.d 08.00 dilaksanakan apel pagi.
- Tanggal 13 Maret 2024 rapat dengan PRISMA tentang persiapan kegiatan Workshop

6. Kebijakan

Berdasarkan Surat Edaran Sekretaris Jenderal Nomor : SE-4633/KP.370.A/11/2015 sebagai upaya peningkatan disiplin, Efektifitas dan Efisiensi serta meningkatkan budaya kerja dan kinerja Pegawai dilingkungan Kementerian Pertanian agar mematuhi dan melaksanakan hal-hal sebagai berikut :

- a. Mentaati jam kerja dan mengisi daftar hadir pegawai sesuai denganketentuan yang berlaku.
- b. Bekerja secara efektif sesuai jam kerja serta fokus dan produktif menyelesaikan pekerjaan.
- c. Melayani para pemangku kepentingan dan masyarakat dengan melaksanakan pelayanan prima.
- d. Dilarang meninggalkan jam kerja pada jam kerja kecuali untuk melaksanakan

kegiatan yang terkait dengan tugas pekerjaan, ke toilet dan melaksanakan ibadah sholat

- e. Menjaga sopan santun, kerapian serta mengenakan seragam kerja dan kartu tanda pengenal sesuai peraturan yang berlaku termasuk satpam dan sopir.
- f. Memelihara kebersihan dan kenyamanan lingkungan kantor, serta membuang sampah pada tempatnya.
- g. Menyimpan, menata dan mengelola dengan baik dokumen/surat dinas/data, barang milik negara/investasi kantor dan barang lainnya
- h. Melaksanakan penghematan penggunaan sarana dan prasarana kerja serta anggaran belanja negara seperti listrik, air, BBM, telpon, ATK, Perjalanan Dinas kegiatan rapat/pertemuan diluar kantor dan pengadaan barang dan jasa
- i. Menggunakan produk dalam negeri dalam berbagai aspek antara lain pengadaan barang dan jasa serta konsumsi rapat/pertemuan
- j. Menyajikan menu tradisional sehat serta bahan baku pangan lokal dan buah-buahan lokal untuk rapat/pertemuan, pelatihan/workshop/seminar dan kegiatan sejenis lainnya
- k. Membatasi rapat/pertemuan diluar kantor dengan fasilitas hotel/ dan atau fasilitas sejenisnya lainnya yang bukan milik pemerintah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

B. Penilaian Resiko

Penilaian Risiko merupakan salah satu unsur penting dalam penerapan SPIP. Dengan adanya penilaian risiko ini, BBPP Kupang dapat mengidentifikasi kendala/hambatan baik internal maupun eksternal yang akan mempengaruhi tercapainya tujuan Instansi, melakukan analisis serta menentukan langkah-langkah antisipasinya. Dalam Unsur Penilaian Risiko ini terdapat 2 (dua) sub unsur yaitu Sub Unsur Identifikasi Risiko dan Sub unsur Analisis Risiko.

C. Kegiatan pengendalian

Kegiatan Pengendalian Kegiatan Pengendalian merupakan tindakan yang diperlukan untuk mengatasi risiko, penetapan dan pelaksanaan kebijakan serta prosedur untuk memastikan bahwa tindakan mengatasi risiko telah dilaksanakan secara efektif, beberapa 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 direncanakan dengan menggunakan logsheet evaluasi SPI dan perbaikan berkelanjutan implementasi ISO 9001:2015 yang memuat kondisi, penyebab, rencana penanganan (tindakan, penanggung jawab, pelaksana, target waktu). Evaluasi (sudah/belum, alasan). Setelah evaluasi selain kegiatan yang belum selesai menjadi rencana untuk pertemuan selanjutnya, ditambahkan juga rencana baru sesuai kebutuhan dan perencanaan dalam POK/ROK. Perlunya pertemuan satlak setiap bulan, dalam rangka meningkatkan soliditas dan membahas hasil analisis resiko untuk menjadi bahan penyusunan laporan triwulan.

Dan juga 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.

D. Informasi dan Komunikasi

Penerapan unsur Informasi dan Komunikasi dalam Instansi Pemerintah memegang peranan yang sangat penting. Informasi-informasi yang diterima harus mampudisaring oleh Instansi Pemerintah untuk menjaring informasi yang relevan dan dapatdiandalkan. Informasi tersebut kemudian perlu dikomunikasikan untuk mendapat umpan balik. Untuk itu dibutuhkan komunikasi yang efektif (segala arah/atas kebawah maupun bawah ke atas dan sebagainya). Dengan komunikasi yang efektifmemungkinkan seluruh pimpinan dan pegawai dapat melaksanakan tugasnya denganbaik serta aspek pengendalian penting yang terkait dapat berjalan dengan secaramemadai. Pelaksanaan Unsur Informasi dan Komunikasi pada BBPP Kupang

1. Penyampaian informasi intern dilaksanakan melalui penyampaian “Pesan Apel Pagi” setiap hari. Informasi pada pesan apel pagi meliputi :
 - a. Agenda kegiatan;
 - b. Agenda Pertemuan;
 - c. Agenda Pelatihan;
 - d. Agenda Tamu Kunjungan;
 - e. Agenda yang tertunda
 - f. Penyampaian informasi penting/baru dan Sosialisasi Peraturan Perundang – undangan baru;
 - g. Mutiara kata penyemangat.
2. Informasi ekstern diterima dan disampaikan melalui surat dan media elektronik (internet). Prosedur surat disusun dalam 4 (empat) SOP, yaitu : SOP Penerimaan Surat, SOP Pengolahan Surat, SOP Pengiriman Surat serta SOP Laporan Sistem Akuntansi Instansi (SAI).
Sedangkan informasi elektronik melalui: adminbbppkupang@deptan.go.id atau http : //bbppkupang bbpsdmp.deptan.go.id 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 atau <http://bbppkupangbbppsdp.deptan.go.id>. Mengaktifkan Tim Media Sosial untuk merekam seluruh kegiatan BBPP Kupang dan diiralkan melalui media sosial serta merekapitulasi dan mengirimkan komentar follower akan kegiatan Kementerian Pertanian melalui Eselon I BPPSDMP

E. Pemantauan Pengendalian Intern

Pemantauan sistem pengendalian intern adalah suatu proses penilaian kualitas kinerja pengendalian intern dalam suatu periode tertentu. Pemantauan pengendalian intern pada dasarnya adalah memastikan bahwa sistem pengendalian intern pada suatu instansi pemerintah berjalan sesuai dengan yang diharapkan dan perbaikan-perbaikan yang diperlukan telah dilaksanakan sesuai dengan perkembangan. Pemantauan yang efektif dapat menjamin terlaksananya kegiatan secara efektif dan efisien, keandalan laporan, pengamanan asset serta ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Dalam pelaksanaan pemantauan dibutuhkan aturan/ kebijakan/ prosedur yang memadai hal ini untuk menjamin kegiatan pemantauan dilaksanakan secara berkelanjutan, jelas, terarah dan taat hukum. Secara umum pelaksana Kegiatan Pemantauan di lingkungan Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang (BBPP) Kupang sebagai berikut :

No	Uraian	Bukti Pendukung	Keterangan
1.	Pemantuan Berkelanjutan	Pengendalian e-Monev bulanan dan triwulanan Laporan diprint dari e-Monev	Laporan diprint dari e-Monev
2.	Evaluasi Terpisah	Laporan Realisasi Anggaran	Laporan Realisasi Anggaran
3.	Penyelesaian Audit	Standard Operation Procedure (SOP)	SOP

1. Evaluasi Terpisah

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

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

Tabel 1. Evaluasi Terpisah Realisasi Anggaran Triwulan I

I. Program Pendidikan Dan Pelatihan Vokasi

1. Kordinasi

a. Koordinasi, Sosialisasi, BIMTEK, MONEV dan Pelaporan (875.000.000,-)

Jenis Kegiatan	Target/Pagu (Rp) 875.000.000	Output	Outcome
1. Koordinasi Program Kerjasama dan Evaluasi		Realisasi : 65.256.175 Sisa Dana : 513.743.825	
a. Penyusunan Program dan anggaran		Tersusunnya program dan anggaran 2024	Sedang dilaksanakan
b. Penyusunan Kerjasama Program		Terselenggaranya kerjasama program	Sedang dilaksanakan
c. Identifikasi Kebutuhan Pelatihan		Terselenggaranya identifikasi kebutuhan Diklat tahun 2024	Sudah dilaksanakan
d. Evaluasi pasca Pelatihan		Terselenggaranya evaluasi pasca diklat tahun 2024	Sudah dilaksanakan
e. Pelaksanaan SPI		Terselenggaranya Sistem Pengendalian Internal tahun 2024	Sedang dilaksanakan
f. Pengawasan Kegiatan KOSTRATANI dan Food Estate		Terselenggaranya Pengawasan Kegiatan KOSTRATANI dan Food Estate	Sedang dilaksanakan
g. Pengembangan Pusat Inkubator Agribisnis		Terselenggaranya Pengembangan Pusat Inkubator Agribisnis	Sedang dilaksanakan
h. Survalance ISO 9001:2015		Terselenggaranya penyempurnaan ISO versi : 2008 ke versi 2015	Sedang dilaksanakan
i. Obor Pangan Lestari		Terselenggaranya Kegiatan Obor Pangan Lestari	Sedang dilaksanakan
j. Administrasi Kegiatan		Terselenggaranya Administrasi kegiatan	Sedang dilaksanakan
k. Bimbingan Lanjutan (Bimjut)		Terselenggaranya Bimbingan Lanjutan (Bimjut)	Sedang dilaksanakan
l. Audit eksternal ISO 37001:2016		Terselenggaranya Audit eksternal ISO 37001:2016	Sedang dilaksanakan
2. Koordinasi Penyelenggaraan,		Realisasi : 12.610.100	

Kelembagaan dan Ketenagaan (159.300.000,-)		Sisa Dana : 146.689.900	
Jenis Kegiatan	Target/Pagu (Rp) 159.300.000	Output	Outcome
a. Pembinaan administrasi dan Penyelenggaraan Pelatihan		Terselenggaranya Pembinaan Administrasi dan Penyelenggaraan Pelatihan	Sedang dilaksanakan
b. Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Perlengkapan dan Instalasi		Terselenggaranya Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Perlengkapan dan Instalasi	Sedang dilaksanakan
c. Peningkatan Profesionalisme Pegawai dan WI		Terselenggaranya Peningkatan Profesionalisme Pegawai dan WI	Sedang dilaksanakan
d. Pembinaan Kepegawaian		Terselenggaranya Pembinaan Kepegawaian	Sedang dilaksanakan
3. Koordinasi Layanan Umum (136.700.000,-)			
Jenis Kegiatan	Target/Pagu (Rp) 136.700.000	Output	Outcome
1. Koordinasi Layanan Umum		Realisasi : 51.069.600	
		Sisa Dana : 85.630.400	
a. Pembinaan dan Koordinasi Administrasi Keuangan		Terselenggaranya Pembinaan dan Koordinasi Administrasi Keuangan	Sedang dilaksanakan
b. Pembinaan dan Koordinasi Administrasi Perlengkapan dan Instalasi		Terselenggaranya Pembinaan dan Koordinasi Administrasi Perlengkapan dan Instalasi	Sedang dilaksanakan
c. Pembinaan dan Koordinasi Administrasi Kepegawaian dan Rumah Tangga		Terselenggaranya Pembinaan dan Koordinasi Administrasi Kepegawaian dan Rumah Tangga	Sedang dilaksanakan
d. Promosi dan publikasi		Terselenggaranya Promosi dan publikasi	Sedang dilaksanakan
e. Peningkatan Profesionalisme Petugas Pengelolaan PPID		Terselenggaranya Pengelolaan PPID	Sedang dilaksanakan
f. Forum Grup Discussion (FGD)		Terselenggaranya FGD	Belum dilaksanakan

2. Sarana Bidang Pertanian, Kehutanan Dan Lingkungan Hidup (214.996.000)

Jenis Kegiatan	Target/Pagu (Rp) 214.996.000	Output	Outcome
1. Pengadaan Sarana Pelatihan Pertanian		Realisasi : - Sisa Dana : 214.996.000	
a. Alat Mesin Perkantoran (PNBP)		Terselenggaranya pengadaan alat mesin perkantoran (PNBP)	Belum dilaksanakan

3. Serifikasi Profesi Pertanian Dan SDM (148.500.000,-)

Jenis Kegiatan	Target/Pagu (Rp) 148.500.000	Output	Outcome
1. Sertifikasi Profesi		Realisasi : - Sisa Dana : 148.500.000	

a.	Kegiatan Sertifikasi Profesi	Terselenggaranya Kegiatan Sertifikasi Profesi Pertanian	Belum dilaksanakan
----	------------------------------	---	--------------------

4. Fasilitasi Dan Pembinaan Lembaga (276.585.000)

Jenis Kegiatan	Target/Pagu (Rp) 276.585.000	Output	Outcome
1. Penumbuhan Dan Penguatan P4S		Realisasi : 10.421.050 Sisa Dana : 266.163.950	
2. Bantuan Sarana Dan Prasarana Pelatihan		Terselenggaranya Bantuan Sarana Dan Prasarana Pelatihan	Belum dilaksanakan
3. Pembinaan di P4S		Terselenggaranya . Pembinaan di P4S	Belum dilaksanakan
4. Pelatihan manajemen kelembagaan bagi pengelola P4S		Terselenggaranya Pelatihan manajemen kelembagaan bagi pengelola P4S	Belum dilaksanakan
5. Pelatihan kewirausahaan di P4S		Terselenggaranya Pelatihan kewirausahaan di P4S	Belum dilaksanakan

5. Pelatihan Bidang Pertanian Dan Perikanan (Rp 1.866.000.000)

Jenis Kegiatan Pelatihan	Target/Pagu (Rp)	Output	Outcome
a. Pelatihan Vokasi Pertanian Bagi Aparatur	675.000.000	Realisasi : - Sisa Dana : 675.000.000,-	
Persiapan	5.700.000	Realisasi : - Sisa Dana : 5.700.000	
Pelaksanaan	666.800.000	Realisasi : - Sisa Dana : 666.800.000,-	
Pelaporan	2.500.000	Realisasi : - Sisa Dana : 2.500.000,-	
1. Pelatihan Fungsional Dasar Ahli Bagi Penyuluh (1 Angk, 30 Org, 21 Hari)		Tersedianya tenaga teknis untuk Fungsional dasar Ahli (aparatur) sebanyak 30 orang	Belum dilaksanakan
2. Pelatihan Teknis Pengolahan Hasil (1 Angk, 30 Org, 7 Hari)		Tersedianya tenaga Teknis Pengolahan Hasil	Belum dilaksanakan
3. Pelatihan Teknis Budidaya Sapi Potong (1 Angk, 30 Org, 7 Hari)		Tersedianya tenaga Teknis Budidaya Sapi Potong	Belum dilaksanakan
4. Pelatihan Teknis Pengolahan Dan Pengawetan Pakan Ternak (1 Angk, 30 Org, 7 Hari)		Tersedianya tenaga Teknis Pengolahan Dan Pengawetan Pakan Ternak	Belum dilaksanakan
5. Pelatihan Teknis Pengolahan Limbah Ternak (1 Angk, 30 Org, 7 Hari)		Tersedianya tenaga Teknis Pengolahan Limbah Ternak	Belum dilaksanakan
b. Pelatihan Pertanian Bagi Non Aparatur			

Jenis Kegiatan	Target/Pagu (Rp)	Output	Outcome
Pel Pertanian Bagi Non Aparatur	1.191.000.000	Realisasi : - Sisa : 1.191.000.000	
Persiapan	66.000.000	Realisasi : - Sisa Dana : 66.000.000,-	Belum dilaksanakan
Pelaksanaan	1.119.000.000	Realisasi : - Sisa Dana : 1.119.000.000,-	
Pelaporan	6.000.000	Realisasi : - Sisa Dana : 6.000.000	
1. Pelatihan Kewirausahaan (30 Org, 1 Angk, 3 Hari)		Tersedianya Petugas teknis Tematik Peternkan sebanyak 3 angkatan	
2. Pelatihan Mendukung Koorporasi Petani (30 Org, 1 Angk, 3 Hari)		Tersedianya Tenaga Operator Alsintan	Belum dilaksanakan
3. Pelatihan Mendukung Food Estate (60 Org, 2 Angk, 3 Hari)		Tersedianya petugas teknis Kewirausahaan Petani Muda sebanyak 1 Angkatan	Belum dilaksanakan
4. Pelatihan Mendukung Sinergitas Bnpt (30 Org, 1 Angk, 3 Hari)		Tersedianya petugas teknis Operator Farm Unggas Pedaging	Belum dilaksanakan
5. Pelatihan Regeneratif (30 Org, 1 Angk, 3 Hari)		Tersedianya Petugas teknis Pengolahan Hasil Ternak	Belum dilaksanakan
6. Pelatihan Budidaya Jagung Dan Bawang Merah (30 Org, 1 Angk, 3 Hari)		Tersedianya Petugas Budidaya Jagung Dan Bawang Merah	Belum dilaksanakan
7. Pelatihan Penanganan Penyakit Hama Pada Tanaman Jagung (30 Org, 1 Angk, 3 Hari)		Tersedianya Petugas Penanganan Penyakit Hama Pada Tanaman Jagung	Belum dilaksanakan
8. Pelatihan Pembangunan Ekonomi Di Perbatasan (30 Org, 1 Angk, 3 Hari)		Tersedianya Petugas Pembangunan Ekonomi Di Perbatasan	Belum dilaksanakan
9. Bimtek Peningkatan Kapasitas Petani Dan Penyuluh (180 Org, 3 Angk, 2 Hari)		Tersedianya Petugas Peningkatan Kapasitas Petani Dan Penyuluh	Belum dilaksanakan

II. Program Dukungan Manajemen (7.264.771.000)

Jenis Kegiatan	Target/Pagu (Rp) 7.264.771.000	Output	Outcome
1. Dukungan Manajemen Dan Dukungan Teknis Lainnya BPPSDMP		Realisasi : 1.609.259.262 Sisa Dana : 5.655.511.738	
Layanan Dukungan Manajemen Internal		Terselenggaranya penga- dan peralatan Penunjang operasional (PNBP)	Belum dilaksanakan
Jenis Kegiatan	Target/Pagu (Rp) 4.232.605.000		
1. Gaji dan Tunjangan		Realisasi : 1.042.982.929 Sisa Dana : 3.189.622.071,-	
a. Pembayaran gaji dan tunjangan		Terselenggaranya pembayaran gaji dan tunjangan setiap bulan	Sudah dilaksanakan

Jenis Kegiatan	Target/Pagu (Rp) 3.032.166.000		
2. Operasional dan Pemeliharaan kantor		Realisasi : 566.276.333,- Sisa Dana : 2.465.889.667,-	
a. Operasional Perkantoran dan Pimpinan		Terselenggaranya kegiatan operasional dan pemeliharaan kantor	Sudah dilaksanakan
b. Pengadaan Pakaian Dinas Pegawai		Terselesaikannya Pengadaan Pakaian Dinas Pegawai	Sudah dilaksanakan
c. Pemeliharaan Gedung Kantor		Terselenggaranya pemeliharaan gedung kantor	Sudah dilaksanakan
d. Keperluan sehari –hari perkantoran		Terselenggaranya keperluan sehari-hari perkantoran	Sudah dilaksanakan
e. Pemeliharaan kendaraan roda 2/3/4		Terselenggaranya pemeliharaan kendaraan dinas roda 2/3/4	Sudah dilaksanakan
f. Pengelolaan lahan dan ternak		Terselenggaranya pengelolaan lahan dan ternak milik kantor di lingkungan kantor	Sudah dilaksanakan
g. Perawatan sarana gedung		Terselenggaranya perawatan sarana gedung	Sudah dilaksanakan
h. Langganan Daya dan jasa		Terselenggaranya pemanfaatan langganan daya dan listrik untuk kegiatan kantor	Sudah dilaksanakan
i. Penambah Daya Tahan Tubuh		Terselenggaranya penambah tahan tubuh	Sudah dilaksanakan
j. Belanja Langganan Telepon		Terselenggaranya Langganan Telepon	Sudah dilaksanakan

IV. TINGKAT KEBERHASILAN

A. Realisasi Keuangan

1. APBN

Anggaran Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang TA. 2024 berdasarkan Pengesahan DIPA TA. 2023 Kepala Kanwil DJBPN Propinsi Nusa Tenggara Timur An. Menteri Keuangan RI Nomor DIPA SP DIPA- 018.10.2.412081/2024 tanggal 24 November 2023 DIPA Awal, sejumlah Rp. 17.000.000,- (Tujuh Belas Juta Rupiah).

Namun pada tanggal 5 April 2024 dilaksanakan revisi V, berupa Up date halaman3 DIPA dan perubahan/ pergeseran rincian anggaran dalam hal pagu tetap, pergeseran anggaran dalam satu output dalam satu program anggaran. Sehingga Pagu Anggaran Revisi terakhir sebesar Rp 10.645.852.00

Tabel 2. Realisasi Anggaran BBPP Kupang Triwulan I

NO	URAIAN SATKER	PAGU (RP)	REALISASI (RP)	SISA (RP)	%
1.	Belanja Pegawai	4.232.605.000	1.042.982.929	3.189.622.071	24,64
2.	Belanja Barang	6.198.251.000	705.633.258	5.492.617.742	11,38
3.	Belanja Modal	214.996.000	-	214.996.000	0,00
JUMLAH		10.645.852.000	1.748.616.187	8.897.235.813	16,43

2. Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)

Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Triwulan I (01 Januari s/d 31 Maret 2024) meliputi Penerimaan Umum sebesar Rp. 2.885.120,- untuk target penerimaan umum tahun 2024 tidak ada sedangkan Penerimaan Fungsional sebesar 33.825.000 (21,44%) dari target Rp 300.000.000,- Untuk lebih jelas, dapat dilihat pada tabel 3 berikut ini :

LAPORAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP)

KEMENTERIAN : Pertanian
 SATKER / UPT. : Balai Besar Pelatihan Peternakan (BBPP) Kupang
 PROPINSI : Nusa Tenggara Timur
 TGL, NO. SP DIPA : 24 November 2023, DIPA-018.10.2-412081/2024
 SK Pengangkatan
 Sebagai Bendahara Penerimaan : 627/KP.010/1.18/07/2023

No.	Uraian	AKUN	Target	PENERIMAAN		Jumlah Penerimaan (Rp)	PENYETORAN PADA KAS NEGARA		Jumlah Penysetoran Kas Negara (Rp)	KET (%)
				s/d. Bulan lalu (Rp)	Bulan ini (Rp)		s/d. Bulan lalu (Rp)	Bulan Ini (Rp)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I. PENERIMAAN UMUM :										
1	Pendapatan Sewa dan Jasa :									
	- Pendapatan Sewa Tanah, Gedung dan Bangunan.	425131	PM	5,871,220	2,885,120	8,756,340	5,871,220	2,885,120	8,756,340	-
	JUMLAH PENERIMAAN UMUM		-	5,871,220	2,885,120	8,756,340	5,871,220	2,885,120	8,756,340	-
II. PENERIMAAN FUNGSIONAL :										
1	Pendapatan Penjualan Hasil Pertanian, Perkebunan, Peternakan dan Budidaya.	425112	105,000,000	2,750,000	4,375,000	7,125,000	2,750,000	4,375,000	7,125,000	6.79
2	Pendapatan Penggunaan Sarana dan Prasarana sesuai dengan Tusi: Jasa Penggunaan Sarana dan Prasarana sesuai dengan Tugas dan Fungsi.	425151	115,000,000	27,750,000	29,450,000	57,200,000	27,750,000	28,450,000	57,200,000	49.74
3	Pendapatan Pengembangan Sumber Daya Manusia Lainnya: - Jasa Pemagangan dan Penelitian.	425428	5,000,000	-	-	-	-	-	-	-
4	Pendapatan Layanan Pendidikan dan/atau Pelatihan	425421	75,000,000	-	-	-	-	-	-	-
	JUMLAH PENERIMAAN FUNGSIONAL		300,000,000	30,500,000	33,825,000	64,325,000	30,500,000	33,825,000	64,325,000	21.44
	JUMLAH PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK		300,000,000	36,371,220	36,710,120	73,081,340	38,371,220	36,710,120	73,081,340	24.38



Mengotahul :
 Kepala Balai,
 Dr. Ir. Yulis Anri Kumlawati, M. Si
 NIP. 198707311983032001

Kupang, 31 Maret 2024
 Bendahara Penerimaan,

(Signature)
 Yunindah L. Lapihu, S.Pt, M.Si
 NIP. 199306112019022001

No	Jenis Penerimaan	Jumlah (Rupiah)			
		Triwulan			
I. Penerima Fungsional		I	II	III	IV
1	Pendapatan penjualan hasil pertanian, perkebunan, peternakan dan budidaya	7.125.000	-	-	-
2	Pendapatan Penggunaan Sarana dan Prasarana Sesuai dengan Tugas dan Fungsi	57.200.000	-	-	-
3	Pendapatan pengembangan SDM lainnya JasaPermagangan dan lainny	-	-	-	-
4	Pendapatan Hasil Penelitian/ Riset dan Pengembangan Iptek. Pengolahanlahan Kebun Hortikultura	-	-	-	-
5	Pendapatan Hasil Penelitian/ Risetdan Pengembangan Iptek. Penjualan hasil samping Peternkan dari penelitian dan pelatihan	-	-	-	-
6	Pendapatan Jasa Tenaga Pekerja dan Informasi Alsintan	-	-	-	-
7	Pendapatan Layanan Pendidikan dan/ atau Pelatihan	-	-	-	-
	Jumlah	64.325.000	-	-	-
II	Penerimaan Umum				
1.	Pendapatan Sewa Tanah, Gedung dan Bangunan	8.756.340	-	-	-
	Jumlah	8.756.340	-	-	-
	Jumlah total I +II	73.081.340	-	-	-

1. Neraca Keuangan

Ringkasan Neraca per 31 Maret 2024 terdiri dari aset BBPP Kupang sebesar Rp 56.925.866.272,- terdiri dari :

1	Aset Tetap lainnya	Rp.	25.000.000,-
2	Aset lainnya	Rp.	0,-
3	Persediaan	Rp.	0,-
4	Kas Bendahara (UP , TUP)	Rp.	0,-

2. Barang Milik Negara (BMN)

Tabel 4. Neraca Barang Milik Negara

No	Akun	Uraian	JUMLAH
1	117111	Barang konsumsi	28.868.706,-
	131111	Tanah	37.098.259.000,-
	132111	Peralatan dan Mesin	13.584.443.148,-
	133111	Gedung dan bangunan	21.928.863.715,-
	134111	Jalan dan jembatan	802.677.000,-
	134112	Irigasi	1.604.780.000.
	134113	Jaringan	386.519.100,-
	135121	Aset Tetap lainnya	25.000.000,-
	137111	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	(12.285.450.273)
	137211	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	(4.834.472.451)
	137311	Akumulasi Penyusutan Jalan dan Jembatan	(563.719.057)
	137312	Akumulasi Penyusutan Irigasi	(494.345.564)
	137313	Akumulasi Penyusutan Jaringan	(386.519.052)
	162191	Aset Tak Terwujud Lainnya	25.000.000
		Jumlah	56.925.866.272

3. Pengadaan Barang dan Jasa

Selama triwulan I, pengadaan barang /jasa dengan pembelian langsung meliputi, pengadaan Sarana Pelatihan Pertanian dan Operasional dan Pemeliharaan Kantor

B. Penyelenggaraan Pelatihan

1. Pelatihan Vokasi Pertanian Bagi Aparatur

Selama Triwulan I direncanakan 5 (lima) angkatan terdiri dari Pelatihan Vokasi Pertanian Bagi Aparatur total peserta sebanyak 150 orang. Realisasi pelaksanaan pelatihan aparatur selama Triwulan I belum dilaksanakan. Namun terdapat kegiatan Pelatihan kerjasama dengan Pusat pelatihan dengan judul pelatihan yaitu: Pelatihan Teknis Bagi Bagi Penyuluh Pendamping Program READSI sebanyak 2 angkatan dengan jumlah peserta 40 orang

2. Pelatihan Vokasi Pertanian Bagi Non Aparatur

Selama Triwulan I direncanakan 12 (dua belas) angkatan terdiri dari pelatihan Vokasi Pertanian Bagi Non Aparatur dengan jumlah peserta sebanyak 810 orang, sedangkan Realisasi Pelatihan Vokasi Pertanian Bagi Non Aparatur selama Triwulan I sebanyak 2 (dua) angkatan Bagi Non Aparatur.

C. Kepegawaian dan Rumah Tangga

1. Surat Masuk dan Keluar

Selama Triwulan I tercatat surat masuk sebanyak 51 eksamplar dengan rincian bulan Januari 26 eksamplar, Februari 17 eksamplar dan Maret 8 eksamplar. Sedangkan surat keluar tercatat sebanyak 262 eksamplar, dengan rincian bulan januari 72 eksamplar, Februari 114 eksamplar dan Maret 76 eksamplar.

2. Kenaikan Berkala, Pangkat dan Pensiun

Selama Triwulan I yang mengalami kenaikan berkala sebanyak 0 orang dengan rincian bulan Januari 10 orang , bulan Februari 0 orang dan Maret 3 orang, sedangkan kenaikan pangkat 0 orang dan pensiun 1 orang.

3. Peningkatan Profesionalisme Staf dan Widyaiswara

Peningkatan profesionalisme Staf dan Widyaiswara untuk tahun anggaran 2024 tersedia pendanaannya dan kegiatan sudah dilaksanakan Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang juga telah meluncurkan Podcast Baomong Peternakan dan Pertanian.

4. Penumbuhan dan Penguatan P4S 8 (Delapan) Lembaga

a. Bantuan sarana dan pra sarana pelatihan

Realisasi bantuan sarana dan pra sarana untuk penumbuhan dan penguatan P4S selama triwulan I belum dilaksanakan

b. Pembinaan di P4S

Pembinaan di P4S untuk 8 kelembagaan yang direncanakan selama triwulan I belum terealisasi

c. Pelatihan Manajemen Kelembagaan bagi P4S

Selama triwulan I direncanakan 1 (satu) angkatan Pelatihan Manajemen Kelembagaan bagi Pengelola P4S terdiri dari 31 orang peserta. Kegiatan pelatihan telah diselenggarakan secara online melalui media zoom meeting.

V. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI DAN SOLUSI PENYELESAIANNYA

A. Permasalahan yang dihadapi pada Triwulan I sebagai berikut :

1.1 BAGIAN UMUM

NO	PERMASALAHAN	SOLUSI
1	Struktur Organisasi	
	Peran dan Fungsi SOP dari semua level belum optimal dalam membangun harmonisasi dan sinkronisasi jaringan kelembagaan yang utuh dan total	Mengikuti arahan kepala Balai dan kebijakannya untuk dilaksanakan secara konsisten. Perlunya penguatan struktur Inkubator Agribisnis melalui kewenangan yang dilimpahkan, menghindari dualisme pengelola fasilitas Inkubator Agribisnis (laboratorium, kebun praktek, instalasi produktif lainnya).
2	Keuangan	
	Tercapainya realisasi triwulan I 2024 dan untuk serapananggaran sebesar 16,43%.	Mengikuti arahan kepala Balai dan kebijakannya untuk dilaksanakan secara konsisten. Standar operasional kegiatan teknis pelatihan, manajemen kepelatihan pendukung dan perencanaan lebih tajam (antisipasi waktu, jumlah,tempat dan perubahan kondisi) dan mempunyai fleksibilitas operasional. Sehingga perkembangan keuangan dapat diantisipasi sejak dini.
3	SDM	
	a. Tingkat kesadaran/disiplin melaksanakan tupoksi dan improvisasi bertugas masih perlu ditingkatkan	Mengikuti arahan kepala Balai dan kebijakannya untuk dilaksanakan secara konsisten. Kejelasan secara administrasi dan operasional pembagian peran dan fungsi SDM khususnya para THL dan Para Manajer Diisi agar tidak ada overlapping dengan peran dan fungsi SOP lainnya untukmenghindari konflik interes dan kondisi kontrakonduktif dalam mengelola SDM.
	b. Regenerasi SDM lambat dan pensiun akibatnya ada peluang terjadi kekosongan jabatan pada beberapa level	Mengembangkan kompetensi SDM yang ada dengan bimtek/diklat Pelayanan Prima,RB , kearsipan dan kehumasan. Penambahan THL yang kompeten dengan tanggungjawab masing masing zona,
4	Sarana	
	a. Banyaknya peralatan dan meubelair yang kondisi rusak, tidak digunakan belum di PSP dan dihapus	Perikrutan Tenaga pemeliharaan sarana IT yang kompeten dan meningkatkan kompetensi yang telah ada. Optimalkan inventarisasi sarana dan transparansi proses penghapusan barang.

	c. Sarana perlu dikembangkan sesuai kebutuhan organisasi, pasar (kompetensi pencari kerja)	Peningkatan dan pengembangan sarana sbb: Sarana /alat laboratorium penyuluhan Sarana/ alat labolatorium Pengolahan Hasil Sarana /alat laboratorium Perbenihan Saranaarsiparis dan rak pendukung (dilengkapi program komputerisasi online)
	d. SDM koordinator lapangan perlu ditambah dan dikembangkan kompetensinya	Penambahan jumlah sesuai d/lisi/bidang usaha. Pelatihan teknis dan manajemen. Menghindari dualisme kepemimpinan dalam pengelolaan lahan dengan penegasan kewenangan dan job diskripsi.
	d. Alokasi Dana Pemeliharaan Sarana perlu disesuaikan agar inventaris yang ada dapat diperpanjang umur teknis dan ekonomisnya	Peningkatan anggaran pemeliharaan sarana balai. Intensifkan frekuensi kontrol sarana.
5	Administrasi-Dokumen	
	a. Masih terbatasnya layanan dokumen secara cepat dan tepat	Perlu dikembangkan sistem kearsipan secara online/IT intern balai. Sistem kearsipan dan dokumen di semua level seksi/bagian/bidang perlu improvisasi, akurasi dan kekinian informasi berkas/dokumen yang mudah diakses secara cepat dan tepat.
		c. Pengembangan Kompetensi petugas administrasi melalui Bimtek/diklat Kompetensi

1.2 BIDANG/ BAGIAN PENYELENGGARAAN PELATIHAN

NO	PERMASALAHAN	SOLUSI
1	Struktur Organisasi	
	Masih terbatasnya improvisasi untuk membangun budaya kerjadan kerjasama secara harmonis	Optimalkan kerjasama lintas bagian/bidang pendukung pelatihan. Memberikan ruang bagi tim untuk berimprovisasi untuk meningkatkan pelayanan masyarakat dibidang pelatihan.
2	Keuangan	
	a. Koordinasi dan harmonisasi program dan kegiatan pelatihan dengan tim pendukung (keuangan, Wi dan program) perlu ditingkatkan agar kesiapan anggaran pelatihan tepat waktu yang telah ditentukan sesuai SOP	Pengarahan pimpinan secara intensif perihal kebijakan dan operasional secara konsisten dan proyektif. Optimalkan melaksanakan SOP pelatihan secara konsisten. Mengoptimalkan ketersediaan syarat syarat untuk pencairan anggaran agar kegiatan tidak mengalami kesulitan dan tersedia sesuai jadwal pelaksanaan kegiatan.

	b. Pola pencairan anggaran(strategi anggaran internal organisasi beluminovatif/kreatif)	Perlu kebijakkan yang proyektif dan akurat dengan tetap memperhatikan aturan yang ada. Perlu manajemen ketersediaan anggaran yang berbasis efektifitas,efisiensi dan progresif.
3	SDM	
	a. Transparansi pendelegasian TUSI kepada pelaksana perludi tingkatkan	Pengarahan kepada pelaksana secara intensif dan terdokumentasikan/tertulis. Motivasi kepada pelaksana dengan penghargaan dan sanksi secara konsisten dan transparan. Kontroling TUSI yang didelegasikan secara intensif.
	b. Penambahan SDM perlu dilakukan untuk mengantisipasi kegiatanpelaksanaan pelatihan	Penambahan tenaga administrasi yang baru dan atau dari perbantuan bagaian lain Optimalisasi penerapan rencana penyelenggaraan pelatihan (skedul dan polaa kordinasi dengan pihakmitra/ekstern).
4	Sarana	
	Terbatas jumlah dan kapaitassarana administrasidan pelatihan	Penambahan sarana administrasi sesuai kebutuhan dalam melayani intern dan ekstern balai. Penugasan pelaksana yang kompeten pada bidang IT dalam pelayanan pelatihan.

5	Administrasi-Dokumentasi	
	Keterlambatan pelaporan penyelenggaraan pelatihan	<p>a. Optimalkan sistem pendelegasian dan transparansi penugasan (personal, waktu,cara).</p> <p>b. Konsolidasi melalui pertemuan dan pengendalian pelaksanaan secara intensif.</p> <p>c. Motivasi kerja secara proporsional kepada pelaksana.</p> <p>d. Sinkronisasi rencana kerja TIM pendukung dan secara konsisten bersama sama komitmen mewujudkan.</p> <p>e. Optimalkan kesadaran dan tanggungjawab segenap tim pelaksana dengan memotivasi baik penghargaan dan sangsi.</p>

2.3 BIDANG ROGRAM DAN EVALUASI

NO.	URAIAN PERMASALAHAN	URAIAN SOLUSI
A	Stuktur Organisasi/Kelembagaan	
	SOP belum optimal berjalan	Pimpinan memberikan arahan dan penekanan implementasi SOP dan mekanisme penunjangnya.
B	Keuangan	
	Alokasi Anggaran Terbatas	Optimalkan efisiensi dan efektifitas anggaran yang ada.
C	Sarana	
	Terbatasnya Aplikasi penunjang TUSI Program dan Evaluasi	Pengalokasian anggaran peningkatan kapasitas server, untuk menunjang akses online dan meningkatkan kapasitas data yang dapat dikembangkan dan disimpan. Penambahan kegiatan yang memperluas informasi secara akurat dan aktual. Survei, kajian dan analisis data lapangan.
D.	SDM	
	Terbatas jumlah dan kompetensi SDM pelaksana	Penambahan personil sesuai kebutuhan TUSI. Pengembangan kompetensi sesuai kebutuhan TUSI.
E.	Administrasi Dan Dokumentasi	
	Perlu pengembangan kompetensi ditingkat pelaksana	Perlu pengarahan dan motivasi dari pimpinan. Peningkatan kapasitas sesuai kebutuhan kompetensi yang diperlukan.
	Penyusunan Program kegiatan balai diharapkan dapat mengakomodir usulan dari kordinator/sub kordinator dan	<p>a. Penjaringan aspirasi /usulan program kegiatan diakhir tahun untuk penyusunan kegiatan tahun berikutnya.</p> <p>b. Intensifkan koordinasi dan informatif</p>

	Jabatan Fungsional Widyaiswara	terhadap revisi /recofusing anggaran
--	--------------------------------	--------------------------------------

2.4 KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

NO	URAIAN PERMASALAHAN	URAIAN SOLUSI
A	Kelembagaan- Struktur Organisasi	
	Harmonisasi dan sinkronisasi spesialisasi dan kompetensi widyaiswara masih perlu diperkuat	Perlu optimalisasi Diisi/POKJA dengan kewenangan dan tanggungjawab yang jelas dengan dukungan kebijakan dan anggaran secara nyata. Penguatan kompetensi dan spesialisasi widyaiswara. Penguatan kelembagaan widyaiswara dengan SKKepala Balai, dengan alokasi anggaran dan sarana yang memadai.
B	Keuangan	
	a. Terbatasnya anggaran pengembangan Profesi, sarana, dan administrasi yang diperlukan untuk mendukung TUSI widyaiswara	Penambahan anggaran belanja ATK, sarana dan pengembangan profesi dan kompetensi melalui Diklat teknis dan fungsional secara optimal.
	b. Dukungan anggaran dalam melaksanakan tugas luar/perjalananan kewidyaiswaraan perlu disediakan secara cukup dan tepat waktu	Penyediaan anggaran secara stanby/deposit yang sewaktu diperlukan dapat digunakan baik yang dikelola PUM kegiatan maupun bendahara keuangan sesuai jadwal bulanan yang telah disusun. Akurasi jadwal kegiatan yang disusun seksi program dan penyelenggara pelatihan dapat dijamin untuk dasar menyusun rencana kerja widyaiswara sebagai dasar PUM/bendahara. Standarisasi biaya perjalanan disesuaikan kondisi lapangan riil dan jangan disamaratakan (standar spesifik lokal/per kondisi kabupaten masing masing).
C	SDM	
	a. Perlu ditingkatkan lagi optimalisasi pengembangan kompetensi dan profesi widyaiswara	Perlu pembimbingan secara terstruktur para widyaiswara pada jenjang lebih rendah oleh widyaiswara jenjang lebih tinggi secara formal/informal. Perlu diklat, bimtek dan kegiatan forum ilmiah lebih intensif. Pengembangan Diisi Teknis, agar profesi dan kompetensi widyaiswara dapat di optimalkan dan focus sesuai spesialisasi

		dan kompetensi serta kapasitas lain yang distandarkan oleh LAN.
	b. Terbatasnya ruang improvisasi, inovasi dan kreatifitas	Perlu diberikan ruang lebih luas untuk meningkatkan layanan pelatihan yang menarik dan sesuai kebutuhan masyarakat/peserta. Memberikan motivasi diri dan penghargaan atas inovasi dan kreatifitasnya. Memberikan peluang untuk forum bimtek dan pelatihan yang mampu mengimprov masyarakat secara produktif dan kompetitif.
		dan kompetensi serta kapasitas lain yang distandarkan oleh LAN.

Sedangkan sesuai dengan hasil penerapan terhadap Unsur-Unsur SPIP pada Balai Besar Pelatihan peternakan Kupang, sebagai berikut :

NO	UNSUR	PERMASALAHAN	SOLUSI
1	Lingkungan Pengendalian	Dilaksanakan apabila ada sesuatu yang akan dilakukan Sekedar memenuhi permohonan dari penyelenggara/pengampu	1. Pendokumentasian kegiatan dan penyimpanan arsip/dokumen secara sistematis/ tertata 2. Mengedepankan komitmen untuk memberikan pelayanan yang baik kepada Peserta
2	Penilaian Resiko	Pelaksanaan pekerjaan sudah sesuai dengan memperhitungkan segala kemungkinan yang terjadi tetapi pada umumnya belum dituangkan dalam sistim pengendalian Setiap pemangku kegiatan jarang memperkiraan resiko yang akan terjadi apabila pekerjaan tersebut belum atau tidak dikerjakan. Pimpinan melalui pertemuan atau pembinaanya melakukan	Selalu mereviu dan mengupdate sistem pengendalian Setiap pekerjaan disertai dengan perkiraan resiko

		pemantauan dilihat dari keberhasilan atau penyerapan anggaran yang telah dipergunakan selama triwulan I tahun 2023	
3	Kegiatan Pengendalian	Kurangnya komitmen tim satgas SPIP BBPP Kupang dalam mewujudkan penerapan SPIP di semua lini Kurangnya pemahaman terhadap penerapan SPIP & manfaatnya	meminta pendampingan dari Itjen yang menangani SPIP secara intensif mengirimkan anggota tim satgas untuk mengikuti pelatihan SPIP, kemudian mensosialisasikannya kepada semua personel BBPP Kupang
4	Informasi dan Komunikasi	Penyampaian informasi yang kurang tepat dapat menimbulkan persepsi / tanggapan yang berbeda Informasi yang kurang tepat sasaran atau waktu mempengaruhi tujuan dari informasi.	Pengecekan silang kepada sumber informasi Analisis sederhana untuk menentukan calon penerima informasi yang tepat atau penerima informasi yang potensial
5	Pemantauan dan Pengendalian	Belum dipahaminya SOP Kurangnya penerapan / pelaksanaan SOP karena pemantauan yang belum berjalan efektif	Sosialisasi SOP kepada para personel BBPP Kupang, dan juga untuk personel yang baru bergabung dengan BBPP Kupang, juga sosialisasi SOP-SOP yang baru Evaluasi SOP

VI. PENUTUP

Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIIP) pada Balai Besar Pelatihan Peternakan (BBPP) Kupang secara umum mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah; Pedoman dan Modul Sistem Pengendalian Intern Kementerian Pertanian (Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian, 2009) Pedoman Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian, Tahun 2017 dan Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern (SPI) Balai Besar Pelatihan Peternakan dan Surat Keputusan Kepala BBPP Kupang Nomor 6.2 /Kpts/PW.420/I.18/01/2024 tanggal 02 Januari 2024, tentang Tim Satuan Pelaksana Pengendalian Intern (Satlak PI) Lingkup Balai Besar Pelatihan Peternakan (BBPP) Kupang Tahun Anggaran 2024/3

Selama Triwulan I Tahun 2024 permasalahan intern mampu dicarikan solusi pemecahan masalah dengan sistem pengendalian intern yang sudah berjalan, meski harus terus dikembangkan lebih lanjut khususnya implementasi dan eksekusi dilapangan/operasional, namun peserta yang diundang untuk mengikuti pelatihan semuanya hadir walaupun tidak semua peserta sesuai dengan perencanaan,hal ini disebabkan oleh karena adanya tugas lain diwilayah kerjanya, serta keterlambatan mendapatkan informasi.

Tingkat kehadiran peserta dalam penyelenggaraan pelatihan pada Triwulan I tahun 2024 mencapai 31 (tiga puluh satu) 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 pelatihan. Sedangkan Penyelenggaraan Pelatihan Kerjasama berjumlah 80 (delapan puluh) orang peserta pelatihan READSI kerjasama antara BBPP Kupang dengan Pusat Pelatihan Pertanian.

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 PNBP BBPP Kupang, dengan cara mengaktifkan PIA.

Kesimpulan yang didapat adalah sebagai berikut :

1. Anggaran Balai Besar Peternakan Kupang Tahun Anggaran 2024 berdasarkan Surat Pengesahan DIPA Tahun 2023 sebesar Rp. Rp. 17.000.000.000,-.
2. Realisasi Anggaran Triwulan I sebesar Rp. Rp 1.748.616.187,- atau 16,43%, sedangkan realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) untuk Triwulan I Tahun 2023 sebesar 73.081.340 atau 24,36%.
3. Perlu adanya kerjasama yang baik antar bidang/bagian/KJF sehingga kinerja bisa lebih ditingkatkan.
4. Koordinasi dan harmonisasi program dan kegiatan pelatihan dengan tim pendukung perlu ditingkatkan agar kesiapan anggaran pelatihan tepat waktu yang telah ditentukan sesuai SOP.
5. Perlu dikembangkan program/kegiatan yang lebih inovatif dan kreatif sehingga mampu mengimprov masyarakat/peserta pelatihan.
6. Perlu diberikan wewenang pengelolaan secara penuh kepada para dliisi dengan sumber daya yang dikelola **6M (Man/ SDM, Material, Mesin/ alat, Money/ anggaran, Metode/ cara , Market/ pasar)** dan hindari kontra produktif dengan struktur lain yang mengelola sumber daya yang sama.

Walaupun masih terdapat berbagai permasalahan sebagaimana diuraikan dalam tabel tersebut, secara umum SPIP telah diterapkan dalam pelaksanaan tugas di masing-masing Sub Bagian/Seksi-seksi, dan secara bertahap, kegiatan SPIP diinternalisasikan kepada semua pegawai yang ada di Balai Besar pelatihan Peternakan (BBPP) Kupang. Demikian laporan ini disampaikan sebagai bahan evaluasi dan tindak lanjut guna perbaikan Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di Balai Besar pelatihan Peternakan (BBPP) Kupang.

Motto Satlak SPI BBPP Kupang:

“ Menuju Tata Kelola BBPP Kupang Yang Andal, Melalui Pemantauan Dan Pengendalian Secara Terus-Menerus”

SALAM SPI : SMART, SPEED, SPIRIT

