

**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
2023**

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 kontinu 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 2023 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 Binuang 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, 04 April 2023

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. Keragaan Anggaran	5
C. Waktu dan Lokasi	6
D. Metoda	6
III. HASIL PENGENDALIAN INTERNAL	7
A. Lingkungan Pengendalian	7
B. Kegiatan Pengendalian.....	17
C. Informasi dan Komunikasi.....	17
D. Pemantauan dan Pengendalia.....	19
IV. TINGKAT KEBERHASILAN	26
A. Realisasi Keuangan	26
B. Penyelenggaraan Diklat	28
C. Kepegawaian dan Rumah Tangga	29
V. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI DAN SOLUSI PENYELESAIANNYA	31
A. Permasalahan	31
B. Solusi	31
VI. PENUTUP	38

DAFTAR TABEL

Tabel		Halaman
1.	Evaluasi Terpisah	21
2.	Realisasi Anggaran BBPP Kupang	23
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 azas 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 2023 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 2023 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 tata pemerintahan 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

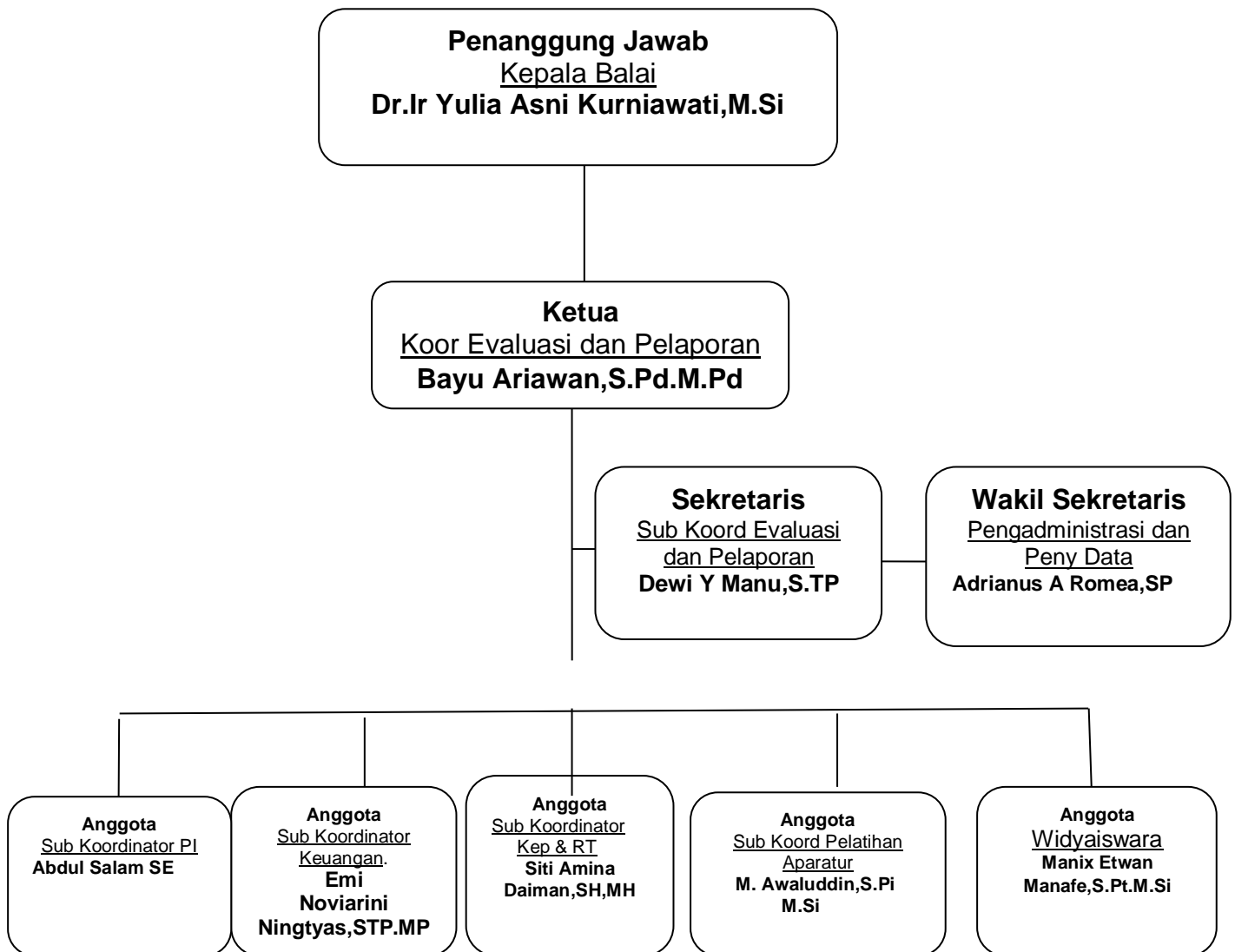
4. Petunjuk Teknis sistem Pengendalian Intern (SPI) Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang, Tahun 2023;
5. Surat Keputusan Kepala BPPSDMP Nomor 37/pts/OT.140/I/02/19
6. Surat Keputusan Kepala BBPP Kupang Nomor 25/Kpts/PW.420/I.18/01/2023 tanggal 30 Januari 2023, tentang Tim Satuan Pelaksana Pengendalian Intern (Satlak PI) Lingkup Balai Besar Pelatihan Peternakan (BBPP) Kupang Tahun Anggaran 2023

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 25/Kpts/PW.420/I.18/01/ 2023 tanggal 30 Januari 2023, tentang Penetapan Satlak PI BBPP Kupang Tahun Anggaran 2022 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 2023;
- b. Menetapkan titik-titik kritis yang menjadi perhatian dalam rangka penerapan SPI lingkup BBPP Kupang Tahun Anggaran 2023;
- 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 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. Kerangka Anggaran

Sumber pendanaan untuk melaksanakan kegiatan Satlak PI BBPP Kupang adalah Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BBPP Kupang Tahun Anggaran 2022, Nomor : SP DIPA – : SP DIPA- 018.10.2.412081/2023 tanggal 30 November 2022 DIPA Awal, sejumlah Rp. 17.000.000,- (Tujuh Belas Juta Rupiah)

C. Waktu dan Lokasi

Pelaksanaan SPI berlangsung dari kurun waktu bulan Januari s/d Maret 2022, 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.

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 Personil Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Nomor : 01/Kpts/OT.020/I.18/01/2022,tanggal 03 Januari 2022;
- Penetapan Motto, Maklumat dan Janji Pelayanan pada Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Nomor 01.1/Kpts/OT.020/I.18/01/2022Tanggal 03 Januari 2022
- Penataan dan penugasan Pegawai Negeri Sipil Lingkup Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Nomor 02./Kpts/OT.020/I.18/01/2023 Tanggal 02 Januari 2023
- Penetapan pejabat Pembuat Komitmen dan Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar Satuan Kerja Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Tahun Anggaran 2023, Nomor : 01/Kpts/KU.010/I.18/01/2023, tanggal 01 Januari 2023 ;
- 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;
- Penunjukkan Petugas Pengantar Surat Perintah Membayar dan Petugas Pengambil Surat Perintah Pencairan Dana Satuan Kerja Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Nomor 05/Kpts/OT.020/I.18/01/2022 tanggal 03 Januari 2022;
- Menempati Rumah Dinas Serta Tarif Sewa Rumah Dinas Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Nomor 04/Kpts/OT.020/I.18/01/2023 tanggal 02 Januari 2023;

- Penunjukkan Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Nomor 03/Kpts/OT.020/I.18/01/2023 tanggal 02 Januari 2023
- Penunjukkan Pejabat/Panitia Pemeriksaan Hasil Pekerjaan Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Nomor 05/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
- Penunjukkan dan Pemberian Izin Rumah Dinas serta Tarif Sewa Rumah Dinas Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Nomor 04/Kpts/OT.020/I.18/01/2023 tanggal 02 Januari 2023;
- Penetapan Koordinator dan Perangkat Widyaiswara Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Nomor 11/Kpts/OT.020/I.18/01/2022 tanggal 11 Januari 2022;
- Tim Satuan Pelaksana Pengendalian Intern Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Nomor 25/Kpts/OT.020/I.18/01/2023 tanggal 30 Januari 2023;
- 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 teknis Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri Sipil Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Nomor 06/Kpts/OT.020/I.18/01/2023 tanggal 02 Januari 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;
- Prosedur Penanganan dan Petugas Pengelola Unit Pelaksana Pengaduan Masyarakat Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Nomor 23/Kpts/OT.020/I.18/01/2023 tanggal 30 Januari 2023
- 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
- Pelatihan Budidaya Sapi Potong Bagi Apartur di Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Nomor 14/Kpts/OT.020/I.18/01/2023 tanggal 11 Januari 2023
- Pelatihan Pengolahan dan Pengawetan Pakan Bagi Apartur di Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Nomor 14/Kpts/OT.020/I.18/01/2023 tanggal 11 Januari 2023
- Penetapan Perubahan Status tunjangan Pegawai Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Atas Nama Yohanis Fanggi Nomor 26/Kpts/OT.020/I.18/02/2023 tanggal 01 Februari 2023;
- 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;
- Penguatan P4S Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Nomor 33/Kpts/OT.020/I.18/02/2022 tanggal 08 Februari 2022
- Pelatihan Pakan Babi di Kab TTU Bagi petani Muda Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Nomor 27/Kpts/OT.020/I.18/02/2023 tanggal 09 Februari 2023;
- Pelatihan Kesehatan Ruminansia Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Nomor 28/Kpts/OT.020/I.18/02/2023 tanggal 24 Februari 2023;
- Pelatihan READSI Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Nomor 36/Kpts/OT.020/I.18/03/2022 tanggal 01 Maret 2023;
- Pelatihan Sejuta Penyuluh dan petani Pro Organik Bagi Non Aparatur Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Nomor 36/Kpts/OT.020/I.18/03/2023 tanggal 07 Maret 2023;
- 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;
- Pelatihan Kesehatan Ruminansia Bagi Non Apartur di kabupaten Belu, Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Nomor 28/Kpts/OT.020/I.18/02/2022 tanggal 09 Februari 2023;
- 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 Kartu Kredit Pemerintah Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Nomor 22/Kpts/OT.020/I.18/01/2023 tanggal 30 Januari 2023;

2. Personalia

a. Struktural

- 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
- Koordinator Subtansi Penyelenggara Pelatihan Bayu Ariawan,S.Pd,M.Pd
- Enam orang Pejabat struktural Eselon IV telah di rotasi berdasarkan Keputusan Menteri Pertanian Nomor 319/Kpts/KP.330/2/ 2014 tanggal 26 Februari 2014 dan diubah berdasarkan Permentan 43 tahun 2023 tentang Organisasi dan tata cara Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan penyuluhan dan Pengembanagan Sumber Daya Manusia Pertanian

No	Nama	Jabatan
1	Sitti Aminah Daiman,SH	Sub Koordinator Analisis Kepegawaian Ahli Muda (Sub Kepegawaian dsn rumah tangga)
2	Emmy Noviarini Ningtiyas, S.TP, MP	Sub Koordinator Analisis Keuangan dan PNBP Ahli Muda (Sub Keuangan)
3	Abdul Salam,SE	Sub Koordinator Analisis Keuangan dan PNBP Ahli Muda (Sub Perlengkapan dan Instalasi)
4	Dewi Y Manu,S.TP	Sub Koordinator Perencana Ahli Muda (Seksi Evaluasi dan Pelaporan)
5	M Awaluddin,S.Pi.MM	Widyaiswara Ahli Muda (Seksi Pelatihan Aparatur)
6	Manix E Manafe,S.Pt.M.Si	Widyaiswara Ahli Muda

b. Kelompok Fungsional

Jabatan Kelompok Fungsional yang ada di BBPP Kupang

1. Kelompok Wisyaiswara
2. Kelompok Fungsional Pranata Humas
3. Kelompok Fungsional Arsiparis
4. Kelompok Fungsional Analisis Kepegawaian
5. Kelompok Fungsional Perencana
6. Kelompok Fungsional Keuangan
7. Kelompok Fungsional Pranata Humas

Untuk membantu Kepala Balai dalam pelaksanaan tugas-tugas fungsional Widyaiswara, Kepala BBPP Kupang telah menetapkan koordinator fungsional widyaiswara untuk periode tahun 2022 – 2024. Fabianus Kowa Keraf, M.Si. Untuk tenaga fungsional Arsiparis tingkat pelaksana hanya satu orang atas nama Olfiana Nubatonis, AMd

a. 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 2023, Nomor : 08/Kpts/KU.010/I.18/01/2023, tanggal 02 Januari 2023 ;
- Bendahara Pengeluaran dan/atau Bendahara Penerimaan pada Satuan Kerja Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Nomor 09/Kpts/KU.010/I.18/01/2023, tanggal 02 Januari 2023;

b. Satuan Pelaksana Pengendalian Intern (Satlak PI)

- Tim Satuan Pelaksana Pengendali Intern (Satlak PI) Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Tahun 2023, Nomor : 25/Kpts/ PW.420/I.18/01/2023 tanggal 30 Januari 2023;

dengan susunan sebagai berikut :

Penanggung Jawab : Dr. Ir. Yulia Asni Kurniawati, M.Si

Ketua : Bayu Ariawan S.Pd. M.Pd

Sekretaris : Dewi Yohana Manu,STP
Wakil Sekretaris : Ardi A Romea,S.Pd
Anggota : Muhammad Awaludin,S.Pi.M.Si, Sitti Aminah
Daiman,SH, Emy Noviarini NingtiasS.Pt.MP, Abdul
Salam,SE ; Manix Eduard Manafe, SPt, M.Si

c. Sistem Manajemen Mutu ISO

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

f. 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 (attititude) 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 : 2015
- 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 total peserta sebanyak 98 (sembilan puluh delapan) orang, terdiri dari :

1. Pelatihan Fungsional Dasar Ahli Bagi Penyuluh sebanyak 1 angkatan dengan jumlah peserta 33 orang selama 21 hari di BBPP Kupang
2. Pelatihan Teknis Budidaya Sapi Potong Bagi Penyuluh/Petugas sebanyak 33 (Tiga puluh tiga) orang di BBPP Kupang dan dilaksanakan dari tanggal 30 Januari sampai dengan 05 Februari 2023 selama 7 hari
3. Pelatihan Teknis Pengolahan dan Pengawetan Bagi Peny/Ptgs sebanyak 32 (tiga puluh tiga) orang dan dilaksanakan mulai tanggal 30 Januari sampai dengan 05 Februari 2023 selama 7 hari

II. Pelatihan Vokasi Bidang Pertanian Bagi Non Aparatur selama 3 Hari sebanyak 150 (seratus lima puluh) orang, terdiri dari:

1. Pelatihan Pembuatan Pakan Ternak Babi Bagi Non Aparatur di Kab TTU
2. Pelatihan Tematik Kesehatan Ternak Sapi dan Babi Bagi Non Aparatur Di Kab Belu
3. Pelatihan Sejuta Penyuluh dan Petani Pro Organik Bagi Non Aparatur di BBPP Kupang
4. Pelatihan Tematik Pembuatan dan Aplikasi Pupuk Organik Bagi Non Apartur di Kab Manggarai
5. Pelatihan Pengolahan Hasil Pertanian Bagi Non Aparatur di Kab Manggarai Barat

III. 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
- Apel pagi untuk sementara tidak ada , tetapi setiap hari senin jam 07.30 s.d 08.00 dilaksanakan Upacara apel pagi.
- Menyenggarakan Upacara Bendera/Apel Kesadaran setiap tanggal 17 pada bulan Januari, Februari dan Maret, tetapi dengan adanya Covid 19 maka kegiatan upacara bendera untuk sementara waktu tidak dilaksanakan

5. Kebijakan

Berdasarkan Surat Edaran Sekretaris Jenderal Nomor : SE-4633/KP.370.A/11/2015 sebagai upaya peningkatan disiplin, Efektivitas 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 dengan ketentuan 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. Memeilhara 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.

6. Ruang Lingkup

Sistem Pengendalian Internal (SPI) terdiri dari 5 unsur yakni : a) lingkungan pengendalian, b) penilaian resiko, c) kegiatan pengendalian, d) Informasi dan komunikasi, dan e) pemantauan pengendalian intern, yang harus dilaksanakan menyatu dan menjadi bagian integral dari kegiatan BBPP Kupang.

a. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan Pengendalian (Control Environment) Lingkungan pengendalian meliputi sikap para manajemen & karyawan terhadap pentingnya pengendalian intern organisasi. Pengertian lingkungan pengendalian adalah pembentukan suasana organisasi serta memberi kesadaran tentang perlunya pengendalian bagi suatu organisasi.

b. 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 triwulan pada minggu keempat 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 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.

Untuk Meningkatkan intensitas Koordinasi dan konsultasi ke pejabat terkait

Ada beberapa kejadian penting selama tri wulan I meliputi :

- Tanggal 03 Januari 2023 rapat Evaluasi Kegiatan 2023 dan Pelaksanaan kegiatan tahun 2023 yang dihadiri Pejabat Struktural dan Fungsional Widyaiswara BBPP Kupang yang dipimpin langsung oleh Kepala Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang dan membicarakan tentang rencana Motivasi kita dalam menjalankan tugas harus lebih semangat dan intinya bahwa tetap semangat dan tidak boleh menyerah dan tetap bekerja keras. Aset yang kita miliki cukup banyak, sehingga Widyaiswara yang sudah dilatih dan yang berkompeten dari dua Video yang ditayangkan tersebut, maka kita harus bangkit dan memanfaatkan ilmu yang kita miliki dan tidak bekerja biasa-biasa saja, dan selanjutnya dari masing-masing bidang melaporkan hasil evaluasi kegiatannya selama tahun 2022 dan dilanjutkan dengan program kegiatan tahun anggaran 2023
- Tanggal 04 Januari 2023 rapat tentang rencana kegiatan pelatihan yang dihadiri Kepala Balai, struktural dan widyaiswara, membicarakan rencana kegiatan segera ditunjuk Koordinator akademiknya dan Narasumber tentang materi kebijakan harus sesuai dengan kapasitasnya.; Hasil Monev harus disampaikan kepada WI yang mengajar
- Tanggal 26 Januari 2023 rapat persiapan kegiatan TOT Korporasi Petani untuk kegiatan Pelatihan ini maka petani harus mampu memanfaatkan KUR yang dilatih yaitu Alumni SMK-PP, dan temanya Penumbuhan Kelembagaan Ekonomi Petani melalui Korporasi,
- Tanggal 27 Januari 2023 Rapat kurikulum pelatihan Integrated Farming bagi petani Program READSI
- Tanggal 30 Januari 2023 Rapat bersama Kepala Balai, Pejabat Struktural dan Widyaiswara tentang Inovasi Pelayanan Publik dan untuk pemanggilan peserta di fokuskan pada petani Milenial
- Tanggal 31 Januari 2023 Rapat Pemantapan Kegiatan Pelatihan Sejuta Petani, menyangkut dengan penyusunan Modul, Kurikulum, materi dan pembuatan Instalasi agen Hayati
- Tanggal 16 Februari 2023 rapat tentang Survey Eksternal Indeks Kualitas
- Tanggal 17 Februari 2023 Rapat tentang persiapan kegiatan pelatihan

- Tanggal 03 Maret 2023 rapat Pencanangan pembangunan wilayah bebas korupsi (WBK) oleh DJBP
- Tanggal 13 Maret 2023 rapat tentang persiapan pasar tani dan kegiatan pelatihan sejuta penyuluh dan petani Genta Organik

c. Penguatan Kegiatan Pengendalian

1. Kegiatan Pengendalian

- Pelaksanaan Kas opname Bendaharawan bulan Januari, Februari dan Maret 2023
- Pemeriksaan Triwulan I oleh tim Satlak PI

2. 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 atau <http://bbppkupang.bbppsdp.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 : //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 follower 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. Koordinasi, Sosialisasi, Bimtek, Monev dan Pelaporan (7 Kegiatan)
- b. Sarana Pelatihan Pertanian (1 Unit)
- c. Sertifikasi Profesi Bidang Pertanian (90 Orang)
- d. Penumbuhan dan Penguatan P4S (4 Lembaga)
- e. Pelatihan Vokasi Pertanian Bagi aparatur (fungsional) sebanyak 66 orang selama 21 hari ; sedangkan Pelatihan Teknis sebanyak 98 orang, selama 7 hari
- f. Penyelenggaraan pelatihan Vokasi Pertanian Non aparatur (teknis) sebanyak 1170 orang, selama 3 hari;

- g. Layanan Dukungan Manajemen Pelatihan sebanyak satu layanan
Sedangkan Pelaksanaan Pemantauan berkelanjutan dilaksanakan melalui Rapat Evaluasi SPI yang diselenggarakan pada minggu ketiga setiap bulan.

2. Evaluasi Terpisah

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

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

Tabel 1. Evaluasi Terpisah Pengadaan Barang dan Jasa

a. Koordinasi, Sosialisasi, BIMTEK, MONEV dan Pelaporan (499.500.000,-)

Jenis Kegiatan	Target/Pagu (Rp)	Output	Outcome
	499.500.000		
1. Koordinasi Program Kerjasama dan Evaluasi		Realisasi : 74.616.800 Sisa Dana : 424.883.200	
a. Penyusunan Program dan anggaran		Tersusunnya program dan anggaran 2023	Sedang dilaksanakan
b. Penyusunan Kerjasama Program		Terselenggaranya kerjasama program	Sedang dilaksanakan
c. Identifikasi Kebutuhan Pelatihan		Terselenggaranya identifikasi kebutuhan Diklat tahun 2023	Belum dilaksanakan
d. Evaluasi pasca Pelatihan		Terselenggaranya evaluasi pasca diklat tahun 2023	Belum dilaksanakan
e. Pelaksanaan SPI		Terselenggaranya Sistem Pengendalian Internal tahun 2023	Sedang dilaksanakan
f. Pengawasan Kegiatan KOSTRATANI		Terselenggaranya Pengawasan Kegiatan KOSTRATANI	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	Belum dilaksanakan
i. Obor Pangan Lestari		Terselenggaranya Kegiatan Obor Pangan Lestari	Sedang dilaksanakan
j. Administrasi Kegiatan		Terselenggaranya Administrasi kegiatan	Sedang dilaksanakan

**b. Koordinasi Penyelenggaraan, Kelembagaan dan Ketenagaan
103.100.000,-)**

Jenis Kegiatan	Target/Pagu (Rp)	Output	Outcome
	165.100.000		
1. Koordinasi Penyelenggaraan, Kelembagaan dan Ketenagaan		Realisasi : 57.596.700 Sisa Dana : 107.503.300	
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	Belum dilaksanakan
d. Pembinaan Kepegawaian		Terselenggaranya Pembinaan Kepegawaian	Sedang dilaksanakan

c. Serifikasi Profesi Pertanian (297.000.000,-)

Jenis Kegiatan	Target/Pagu (Rp)	Output	Outcome
	297.000.000		
1. Koordinasi Standarisasi dan Sertifikasi Profesi Pertanian		Realisasi : 0 Sisa Dana : 0	
a. Koordinasi Standarisasi dan Sertifikasi Profesi Pertanian		Terselenggaranya Koordinasi Standarisasi dan Sertifikasi Profesi Pertanian	Belum dilaksanakan

d. Koordinasi Layanan Umum (125.700.000,-)

Jenis Kegiatan	Target/Pagu (Rp)	Output	Outcome
	125.700.000		
1. Koordinasi Layanan Umum		Realisasi : 67.471.750 Sisa Dana : 58.228.250	
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. Pengelolaan PPID	Terselenggaranya Pengelolaan PPID	Sedang dilaksanakan
f. Forum Grup Discussion (FGD)	Terselenggaranya FGD	Belum dilaksanakan

e. Penumbuhan Dan Penguatan P4S (. 140.692.000,-)

Jenis Kegiatan	Target/Pagu (Rp)	Output	Outcome
	140.692.000		
1. Penumbuhan dan Penguatan P4S		Realisasi : 0 Sisa Dana : 0	
a. Bantuan sarana dan Prasarana Pelatihan		Tersusunnya program dan anggaran 2023	Belum dilaksanakan
b. Pembinaan P4S		Terselenggaranya kerjasama program	Belum dilaksanakan

f. Sarana Bidang Pertanian, Kehutanan dan Lingkungan Hidup (Rp 186.663.000)

Jenis Kegiatan	Target/Pagu (Rp)	Output	Outcome
	186.663.000		
1. Pengadaan Sarana Pelatihan Pertanian		Realisasi : 0 Sisa Dana : 0	
a. PNBP		Terselenggaranya pengadaan peralatan Penunjang operasional (PNBP)	Belum dilaksanakan

g. Pelatihan Bidang Pertanian dan Perikanan (Rp 2.582.148.000)

Jenis Kegiatan	Target/Pagu (Rp)	Output	Outcome
Pel Vokasi Pertanian Bg Aparatur	174.928.300	Realisasi : 377.685.550,- Sisa Dana : 2.204.462.459	
Persiapan	900.000	Realisasi : 0,- Sisa Dana : 900.000,-	
Pelaksanaan	797.048.000	Realisasi : 173.928.300,- Sisa Dana : 623.119.700,-	
Pelaporan	2.500.000	Realisasi : 1.000.000 Sisa Dana : 1.500.000	
1. Pelatihan Fungsional Dasar Ahli		Tersedianya tenaga teknis	Sudah

	untuk Fungsional dasar Ahli (aparatur) sebanyak 30 orang	dilaksanakan
2. Pelatihan Teknis Budidaya Sapi Potong	Tersedianya Tenaga Teknis Budidaya Sapi Potong	Belum dilaksanakan
3. Pelatihan Pengolahan dan Pengawetan Pakan Ternak	Tersedianya Tenaga TOT Korporasi Petani	Belum dilaksanakan

Jenis Kegiatan	Target/Pagu (Rp)	Output	Outcome
Pel Pertanian Bagi Non Aparatur	1.781.700.000	Realisasi : 218.515.701,-	
		Sisa Dana : 1.563.184.299	
Persiapan	41.750.000	Realisasi : 734.733.400,- Sisa Dana : 30.000.000	Sudah dilaksanakan
Pelaksanaan	1.721.850.000	Realisasi : 211.499.101 Sisa Dana : 1.510.350.899	
Pelaporan	18.100.000	Realisasi : 0 Sisa Dana : 18.100.000,-	
1. Pelatihan Teknis Peternakan 210 orang, 7 Angk, 3 Hari		Tersedianya Petugas teknis Tematik Peternakan sebanyak 7 angkatan	
2. Pelatihan Kewirausahaan 960 orang , 32 Angk,3 Hari		Tersedianya Tenaga Kewirausahaan sebanyak 960 orang	Belum dilaksanakan

h. Penumbuhan dan penguatan P4S

Jenis Kegiatan	Target/Pagu (Rp)	Output	Outcome
1. Bantuan Sarana Prsarana Pelatihan	120.000.000	Realisasi : 0 Sisa Dana : 0	
2. Pembinaan di P4S	20.692.000	Realisasi : 0 Sisa Dana : 0	
1. Bantuan saran dan Prasarana Pelatian sebanyak 4 Lembaga		Tersedianya fasilitas kelem bagaan P4S yang mema dai sebagai pusat pembelajaran	Belum dilaksanakan
2. Pembinaan P4S		Tersedianya Kelompok P4S	Belum dilaksanakan

I. Layanan Perkantoran (Rp 7.028.093.000)

Jenis Kegiatan	Target/Pagu (Rp)	Output	Outcome
	7.028.093.000		
1. Gaji dan Tunjangan		Realisasi : 1.350.405.260 Sisa Dana : 5.677.687.740	Sudah dilaksanakan
a. Pembayaran gaji dan tunjangan		Terselenggaranya pembayaran gaji dan tunjangan setiap bulan	
2. Operasional dan Pemeliharaan kantor		Realisasi : 582.937.900 Sisa Dana : 2.299.228.100	

a. Operasional Perkantoran dan Pimpinan	Terselenggaranya kegiatan operasional dan pemeliharaan kantor	Sudah dilaksanakan
b. Pengadaan Pakaian Dinas Pegawai	Tersedianya Pakaian Dinas Untuk Pegawai	Belum dilaksanakan
c. Pemeliharaan Gedung Kantor	Terselenggaranya pemeliharaan gedung kantor	Sedang dilaksanakan
d. Keperluan sehari –hari perkantoran	Terselenggaranya keperluan sehari-hari perkantoran	Sedang dilaksanakan
e. Pemeliharaan kendaraan roda 2/3/4	Terselenggaranya pemeliharaan kendaraan dinas roda 2/3/4	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. Langgan Daya dan Jasa	Terselenggaranya pemanfaatan langganan daya dan jasa untuk kegiatan kantor	Sedang dilaksanakan
i. Pencegahan dan Penanganan Pandemi Covid 19	Terselenggaranya penambah tahan tubuh	Sedang dilaksanakan
j. Belanja Langganan Telepon	Terselenggaranya Langganan Telepon	Sedang dilaksanakan

IV. TINGKAT KEBERHASILAN

A. Realisasi Keuangan

1. APBN

Anggaran Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang TA. 2023 berdasarkan Pengesahan DIPA TA. 2023 Kepala Kanwil DJBPN Propinsi Nusa Tenggara Timur An. Menteri Keuangan RI Nomor DIPA SP DIPA- 018.10.2.412081/2023 tanggal 30 November 2022 sebesar **Rp. 12.459.696.000,- (Dua Belas Milyard Empat Ratus Lima Puluh Sembilan Enam Ratus Sembilan Puluh Enam Ribu Rupiah).**

Namun pada tanggal 27 Desember 2022 dilaksanakan revisi 01 (satu) dalam rangka Automatic Adjustment, tanggal 24 Januari 2023 dilaksanakan revisi II berupa kegiatan Bimtek bagi petani dan penyuluh yang semula berada di UPT BBPP Kupang sebanyak enam paket (360) orang direlokasikan anggarannya ke Itjen Perkebunan, tanggal 14 Februari 2023 dalam rangka Update halaman III DIPA dan penambahan/ pergeseran rincian anggaran dalam pagu anggaran tetap dan tanggal 02 Maret 2023 dalam rangka kegiatan pelatihan bagi kader petani milenial menjadi pelatihan kewirausahaan dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 2. Realisasi Anggaran BBPP Kupang

No	Jenis Belanja	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	Belanja Pegawai	4.145.927.000	767.467.360	18,51
2	Belanja Barang	6.692.306.000	1.176.067.151	17,57
3	Belanja Modal	186.663.000	0	0
	Jumlah	11.024.896.000	1.943.534.511	17,63
	Sisa dana DIPA pada Triwulan I		9.081.361.489	

2. Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)

Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) triwulan I (01 Januari s/d 31 Maret 2023) meliputi Penerimaan Umum sebesar Rp. 8.386.537,- untuk target penerimaan umum tahun 2023 tidak ada sedangkan Penerimaan Fungsional sebesar Rp

20.395.200 (9,40%) dari target Rp. 217.050.000 Untuk lebih jelas, dapat dilihat pada tabel 3 berikut ini :

No	Jenis Penerimaan	Jumlah (Rupiah)				
		Target	Triwulan I (Rp)	Triwulan II (Rp)	Triwulan III (Rp)	Triwulan IV (Rp)
Penerimaan Fungsional						
1	Pendapatan penjualan hasil pertanian, perkebunan, peternakan dan budidaya	168.400.000	4.895.200			
2	Pendapatan Penggunaan Sarana dan Prasarana Sesuai dengan Tugas dan Fungsi Rp.15.500.000	40.350.000	15.500.000			
3	Pendapatan pengembangan SDM lainnya: Jasa permagangan dan Penelitian Rp.0;	5.000.000	0			
4	Pendapatan Layanan Penelitian/Riset dan Pengolahan Lahan Kebun Hortikultura Rp 0;	1.600.000	0			
5	Pendapatan Hasil Penelitian/Riset dan Hasil Pengembangan Iptek: Penjualan hasil Samping Peternakan,dari Penelitian dan Pelatihan Rp. 0;	1.000.000	0			
6	Pendapatan Jasa tenaga, Pekerjaan dan Informasi: Alsintan Peternakan	700.000	0			
II	Penerimaan Umum					
	Jenis Penerimaan	Target	Triwulan I (Rp)	Triwulan II (Rp)	Triwulan III (Rp)	Triwulan IV (Rp)
1	Pendapatan Sewa Tanah , Gedung dan Bangunan	PM	8.386.537			
	Jumlah	PM	8.386.537			
	Jumlah total I +II		28.781.737			

1. Neraca Keuangan

Ringkasan Neraca per 31 Maret 2023 terdiri dari aset BBPP Kupang sebesar Rp 30.477.400,- terdiri dari :

➤	Aset Tetap	Rp.	25.000.000,-
➤	Aset lainnya	Rp.	20.615.000,-
➤	Persediaan	Rp.	3.415.900,-
➤	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	17.498.500,-
2	117113	Bahan untuk pemeliharaan	25.950.000,-

3	117114	Suku cadang	0
---	--------	-------------	---

4	117124	Peralatan dan mesin untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat	0
5	117131	Bahan baku	0
6	117199	Persediaan lainnya	3.415.900,-
7	131111	Tanah	37.098.259.000,-
8	132111	Peralatan dan Mesin	12.856.945.454,-
9	133111	Gedung dan bangunan	21.676.913.715,-
10	134111	Jalan dan jembatan	802.677.000,-
11	134112	Irigasi	1.604.780.000.
12	134113	Jaringan	386.519.100,-
13	135121	Aset Tetap lainnya	25.000.000,-
	Akun	Uraian	JUMLAH
1	136111	Konstruksi dalam pengerjaan	99.885.000
2	137111	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	(11.652.226.726)
3	137211	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	(4.081.659.721)
4	137311	Akumulasi Penyusutan Jalan dan Jembatan	(471.249.213)
5	137312	Akumulasi Penyusutan Irigasi	(385.519.048)
6	137313	Akumulasi Penyusutan Jaringan	(414845.374)
7	162151	Software	0
8	166112	Aset tetap yang tidak digunakan dalam operasi pemerintahan	501.395.612,-
9	166113	Aset tak berwujud yang tidak digunakan dalam operasional pemerintah	20.615.000
10	169122	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap yang tidak digunakan dalam operasi	391.508.393,-
11	169315	Akumulasi Amortisasi aset tak berwujud yang tidak digunakan	20.615.000,-
		J U M L A H	57.316.491.100,-

B. Penyelenggaraan Pelatihan

I. Pelatihan Vokasi Pertanian Bagi Aparatur

Selama triwulan I direncanakan 3 (tiga) angkatan terdiri dari Pelatihan Vokasi Pertanian Bagi Aparatur total peserta sebanyak 98 orang.

Realisasi pelaksanaan pelatihan aparatur selama triwulan I terdiri dari :

1. Pelatihan Teknis Budidaya Sapi Potong Bagi Penyuluh/Petugas sebanyak 32 (Tiga dua) orang di BBPP Kupang dan dilaksanakan dari tanggal 30 Januari sampai dengan 05 Februari 2023 selama 7 hari
2. Pelatihan Teknis Pengolahan dan Pengawetan Bagi Peny/Ptgs sebanyak 33 (tiga puluh tiga) orang dan dilaksanakan mulai tanggal 30 Januari sampai dengan 05 Februari 2023 selama 7 hari di BBPP Kupang

II. Pelatihan Vokasi Pertanian Bagi Non Aparatur

Selama triwulan I direncanakan 7 (tujuh) angkatan terdiri dari pelatihan Vokasi Pertanian Bagi Non Aparatur dengan jumlah peserta sebanyak 210 orang, sedangkan Realisasi pelatihan Vokasi Pertanian Bagi Non Aparatur selama triwulan I sebanyak 5 angkatan dengan jumlah peserta 150 orang terdiri dari :

1. Pelatihan Tematik Kesehatan Ternak Sapi dan Babi Bagi Non Aparatur dari sebanyak 30 orang dari tanggal 21 s.d 23 Februari 2023 di Kabupaten TTU
2. Pelatihan Tematik Pembuatan Pakan Ternak Bagi Non Aparatur sebanyak 33 orang dari tanggal 22 s.d 24 Februari 2023 di Kabupaten Belu
3. Pelatihan Sejuta Penyuluh dan Petani Pro Organik sebanyak 30 orang dari tanggal 16 s.d 18 Maret 2023 di BBPP Kupang
4. Pelatihan Tematik Pembuatan dan Aplikasi Pupuk Organik Bagi Non Aparatur sebanyak 30 orang dari tanggal 23 s.d 25 Maret 2023 di Kabupaten Manggarai
5. Pelatihan Tematik Pengolahan Hasil Pertanian Bagi Non Aparatur sebanyak 30 orang dari tanggal 27 s.d 29 Maret 2023 di Kabupaten Manggarai Barat

III. Pelatihan Kerjasama

Selama Triwulan I Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang bekerja sama dengan Pusat Pelatihan Pertanian berupa Pelatihan ReadsI sebagai berikut:

1. Pelatihan Teknis Integrated Smart Farming Bagi Petani di Wilayah Program READSI Angkatan VII sebanyak 30 orang tanggal 21 s.d 23 Februari 2023 di BBPP Kupang
2. Pelatihan Teknis Smart Farming Bagi Petani di Wilayah Program READSI Angkatan VII tanggal 08 s.d 14 Maret 2023 di BBPP Kupang

2. Kepegawaian dan Rumah Tangga

a. Surat Masuk dan Keluar

Selama triwulan I tercatat surat masuk sebanyak 60 eksemplar dengan rincian bulan Januari 20. eksemplar, Februari 20. eksemplar dan Maret 20. eksemplar. Sedangkan surat keluar tercatat sebanyak 110 eksemplar,

dengan rincian bulan Januari 40 eksamplar, Februari 40, eksamplar dan Maret 30 eksamplar.

b. Kenaikan Berkala, Pangkat dan Pensiun

Selama triwulan I yang mengalami kenaikan berkala ada sebanyak 8 orang dengan rincian bulan januari 0 orang , bulan february 7 orang dan maret 1 orang ,sedangkan pensiun 2 orang.

c. Peningkatan Profesionalisme Staf dan Widyaiswara

Peningkatan profesionalisme Staf dan Widyaiswara untuk tahun anggaran 2023 tersedia pendanaannya dan kegiatan belum dilaksanakan

d. Pembinaan P4S 4 Paket

Untuk kegiatan pembinaan P4S 4 (empat) paket belum dilaksanakan sedangkan untuk bantuan sarana prasarana untuk P4S sebanyak 4 (empat) Lembaga P4S belum dilaksanakan di 4 (empat) Lembaga P4S. Selain itu direncanakan akan diserahkannya bantuan sarana prasarana untuk mendukung kegiatan pembelajaran di P4S;

V. PERMASALAHAN YANG DIHADAPI DAN SOLUSI PENYELESAIANNYA

A. Permasalahan yang dihadapi pada triwulan I sebagai berikut :

2.1 BAGIAN UMUM

No.	URAIAN PERMASALAHAN	URAIAN SOLUSI
1	STRUKTUR ORGANISASI	
	Peran dan Fungsi SO dari semua level belum optimal dalam membangun harmonisasi dan sinkronisasi jaringan kelembagaan yang utuh dan total	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengikuti arahan kepala Balai dan kebijakannya untuk dilaksanakan secara konsisten. b. 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 2022 serapan anggaran sebesar 20,01%.	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengikuti arahan kepala Balai dan kebijakannya untuk dilaksanakan secara konsisten. b. 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	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengikuti arahan kepala Balai dan kebijakannya untuk dilaksanakan secara konsisten. b. Kejelasan secara administrasi dan operasional pembagian peran dan fungsi SDM khususnya para THL dan Para Manajer Divisi agar tidak ada overlapping dengan peran dan fungsi SO lainnya untuk menghindari konflik interest dan kondisi kontrakondusif dalam mengelola SDM.
	b. Regenerasi SDM lambat dan pensiun akibatnya ada peluang terjadi kekosongan jabatan pada beberapa level	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengembangkan kompetensi SDM yang ada dengan bimtek/diklat Pelayanan Prima, RB, kearsipan dan kehumasan. b. Penambahan THL yang kompeten dengan tanggungjawab masing masing zona, berdasarkan analisis kebutuhan SDM diperlukan diploma 2 orang

4.	SARANA	
	a. Banyaknya peralatan dan meubelair yang kondisi rusak, tidak digunakan belumd PSP dan dihapus	<p>a. Perikrutan Tenaga pemeliharaan sarana IT yang kompeten dan meningkatkan kompetensi yang telah ada.</p> <p>b. Optimalkan inventasiasi sarana dan transparansi proses penghapusan barang.</p>
	b. Sarana perlu dikembangkan sesuai kebutuhan organisasi, pasar (kompetensi pencari kerja)	<p>Peningkatan dan pengembangan sarana sbb:</p> <p>a. Sarana /alat labolatorium penyuluhan</p> <p>b. Sarana /alat labolatoirum Pengolahan Hasil</p> <p>c. Sarana /alat labolatorium Perbenihan</p> <p>d. Sarana arsiparis dan rak pendukung (dilengkapi program komputerisasi online)</p>
	c. SDM koordinator lapangan Perlu ditambah dan dkembangkan kompetensinya	<p>a. Penambahan jumlah sesuai divisi/bidang usaha.</p> <p>b. Pelatihan teknis dan manajemen.</p> <p>c. Menghindari dualisme kepemimpinan dalam pengelolaan lahan dengan penegasan kewewenangan dan job diskripsi.</p>
	d. Alokasi Dana Pemeliharaan Sarana perlu disesuaikan agar inventaris yang ada dapat diperpanjang umur teknis dan ekonomisnya	<p>a. Peningkatan anggaran pemeliharaansarana balai.</p> <p>b. Intensifkan frekuensi kontrol sarana.</p>
5	ADMINISTRASI -DOKUMEN	
	a. Masih terbatasnya layanan dokumen secara cepat dan tepat	<p>a. Perlu dikembangkan sistem kearsipan secara online/IT intern balai.</p> <p>b. 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.</p>
		<p>(kulturjaringan, jamur), SMK 2 orang (budidaya lahan rawa dan pengolahan hasil)</p> <p>c. Penambahan THL kebersihan khususnya fasilitas labolatorium dan sekitarnya (agency hayati, perbenihan, screen house).</p>
		<p>d. Pengembangan kompetensi petugas administarsi melalui bimtek/diklat kompetensi.</p>

2.2 BIDANG/BAGIAN PENYELENGGARAAN PELATIHAN

No.	URAIAN PERMASALAHAN	URAIAN SOLUSI
1	STRUKTUR ORGANISASI	
	Masih terbatasnya improvisasi untuk membangun budaya kerja dan kerjasama secara harmonis	<ul style="list-style-type: none"> a. Optimalkan kerjasama lintas bagian/bidang pendukung pelatihan. b. 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	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengarahan pimpinan secara intensif perihal kebijakan dan operasional secara konsisten dan proyektif. b. Optimalkan melaksanakan SOP pelatihan secara konsisten. c. 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 belum inovatif/kreatif)	<ul style="list-style-type: none"> a. Perlu kebijakkan yang proyektif dan akurat dengan tetap memperhatikan aturan yang ada. b. Perlu manajemen ketersediaan anggaran yang berbasis efektifitas,efisiensi dan progresif.
3	SDM	
	a. Transparansi pendelegasian TUSI kepada pelaksana perlu di tingkatkan	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengarahan kepada pelaksana secara intensif dan terdokumentasikan/tertulis. b. Motivasi kepada pelaksana dengan penghargaan dan sanksi secara konsisten dan transparan. c. Kontroling TUSI yang didelegasikan secara intensif.
	b. Penambahan SDM perlu dilakukan untuk mengantisipasi kegiatan pelaksanaan pelatihan	<ul style="list-style-type: none"> a. Penambahan tenaga administrasi yang baru dan atau dari perbantuan bagaian lain b. Optimalisasi penerapan rencana penyelenggaraan pelatihan (skedul dan polaa kordinasi dengan pihak mitra/ekstern).
4	SARANA	
	Terbatas jumlah dan kapasitas sarana administrasidan pelatihan	<ul style="list-style-type: none"> a. Penambahan sarana administrasi sesuai kebutuhan dalam melayani intern dan ekstern balai. b. 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 kepadapelaksana.</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 memotivasibaik penghargaan dan sangsi.</p>

a. 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	<p>a. Pengalokasian anggaran peningkatan kapasitas server , untuk menunjang akses online dan meningkatkan kapasitas data yang dapat di kembangkan dan disimpan.</p> <p>b. Penambahan kegiatan yang memperluas informasi secara akurat dan aktual. Survy,kajian dan analisis data lapangan.</p>
D.	SDM	
	Terbatas jumlah dan kompetensi SDM pelaksana	<p>a. Penambahan personil sesuai kebutuhan TUSI.</p> <p>b. Pengembangan kompetensi sesuaikebutuhan TUSI.</p>
E.	ADMINISTRASI DAN DOKUMENTASI	
	Perlu pengembangan kompetensi ditingkat pelaksana	<p>a. Perlu pengarahan dan motivasi dari pimpinan.</p> <p>b. Peningkatan kapasitas sesuai kebutuhan kompetensi yang diperlukan.</p>

	Penyusunan Program kegiatan balai diharapkan dapat mengakomodir usulan	a. Penjaringan aspirasi /usulan program kegiatan diakhir tahun untuk penyusunan kegiatan tahun berikutnya.
	dari kordinator/sub kordinator dan Jabatan Fungsional Widyaiswara	b. Intensifkan koordinasi dan informatif 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	<ul style="list-style-type: none"> a. Perlu optmalisasi Divisi/POKJA dengan kewewenangan dan tanggungjawab yang jelas dengan dukungan kebijakan dan anggaran secara nyata. b. Penguatan kompetensi dan spesialisasi widyaiswara. c. Penguatan kelembagaan widyaiswara dengan SK Kepala Balai, dengan alokasi anggaran dan sarana yang memadai.
B	KEUANGAN	
	a. Terbatasnya anggaran pengembangan Profesi, sarana,dan adminstrasi 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	<ul style="list-style-type: none"> a. Penyediaan anggaran secara stanby/deposit yang sewaktu diperlukan dapat digunakan baik yang dikelola PUM kegiatan maupun bendahara keuangan sesuai jadwal bulanan yang telah disusun. b. Akurasi jadwal kegiatan yang disusun seksi program dan penyelenggara pelatihan dapat dijamin untuk dasar menyusun rencana kerja widyaiswara sebagai dasar PUM/bendahara. c. Standarisasi biaya perjalanan disesuaikan kondisi lapangan riil dan jangan disamaratakan (standar spesifik lokal/per kondisi kabupaten masing masing).
C	SDM	

	<p>a. Perlu ditingkatkan lagi optimalisasi pengembangan kompetensi dan profesi widyaiswara</p>	<p>a. Perlu pembimbingan secara terjadwal parawidyaiswara pada jenjang lebih rendah oleh widyaiswara jenjang lebih tinggi secara formal/informal.</p> <p>b. Perlu diklat, bimtek dan kegiatan forum ilmiah lebih intensif.</p> <p>c. Pengembangan Divisi Teknis, agar profesidan kompetensi widyaiswara dapat di optimalkan dan focus sesuai spesialisasi</p>
		<p>dan kompetensi serta kapasitas lain yang distandarkan oleh LAN.</p>
	<p>b. Terbatasnya ruang improvisasi, inovasi dan kreatifitas</p>	<p>a. Perlu diberikan ruang lebih luas untuk meningkatkan layanan pelatihan yang menarik dan sesuai kebutuhan masyarakat/peserta.</p> <p>b. Memberikan motivasi diri dan penghargaan atas inovasi dan kreatifitasnya.</p> <p>c. Memberikan peluang untuk forum bimtek dan pelatihan yang mampu mengimprov masyarakat secara produktif dan kompetitif.</p>

VI. PENUTUP

Selama Triwulan I Tahun 2023 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 2023 mencapai 215 (dua ratus lima belas) 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.

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 PNBPN BBPP Kupang, dengan cara mengaktifkan PIA.

Kesimpulan yang didapat adalah sebagai berikut :

1. Anggaran Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang Tahun Anggaran 2023 berdasarkan Surat Pengesahan DIPA Tahun 2023 sebesar Rp. Rp. 11.024.896.000
2. Realisasi Anggaran triwulan 1 sebesar Rp. Rp 1.943.534.511,- atau 17,63%, sedangkan realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Tahun 2023 sebesar Rp. 28.781.737,- dari target Rp. 217.050.000.

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 divisi 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.

Motto Satlak SPI BBPP Kupang adalah “ Menuju tata kelola BBPP Kupang yang andal, melalui pemantauan dan pengendalian secara terus-menerus”

Salam SPI : Smart,Speed,spirit



KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA PERTANIAN
BALAI BESAR PELATIHAN PETERNAKAN KUPANG

Jln. Timor Raya Km. 17 Noelbaki - Kupang Tengah - Kupang - NTT
Telp. (0380) 8551140, 8551166 Fax. (0380) 8551166

Website : <http://bbppkupang.bppsdp.pertanian.go.id>
Email : adminbbppkupang@pertanian.go.id

KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PELATIHAN PETERNAKAN KUPANG
NOMOR : 25/Kpts/PW.420/I.18/01/2023

TENTANG

TIM SATUAN PELAKSANA PENGENDALIAN INTERN
BALAI BESAR PELATIHAN PETERNAKAN KUPANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BALAI BESAR PELATIHAN PETERNAKAN KUPANG

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) dan pemerintahan yang bersih (*clean governance*) maka diperlukan penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern di lingkungan Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang;
- b. bahwa agar pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern berjalan lancar dan berhasil dengan baik, dipandang perlu membentuk Tim Satuan Pelaksana Sistem Pengendalian Intern dilingkup Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5135);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern (SPI) Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);

7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor. 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2021 Nomor 63);
8. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
9. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 921/Kpts/KP.230/M/12/2022 tentang Pemberhentian, Pemindahan dan Pengangkatan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Kementerian Pertanian;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan
KESATU :
- : Tim Satuan Pelaksana Pengendali Intern Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang yang selanjutnya disebut Tim SPI dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum pada Lampiran I bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA :
- : Susunan Organisasi Tim Satuan Pelaksana Pengendali Intern Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang sebagaimana tercantum pada Lampiran II bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA :
- : Tim SPI mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :
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.
- KEEMPAT :
- : Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Tim SPI dibebankan pada DIPA Satker Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kupang
pada tanggal 30 Januari 2023

KEPALA BALAI BESAR PELATIHAN
PETERNAKAN KUPANG



YULIA ASNI KURNIAWATI
NIP. 196707311993032001



SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian;
2. Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian;
3. Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Kupang;

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kupang
pada tanggal 30 Januari 2023

KEPALA BALAI BESAR PELATIHAN
PETERNAKAN KUPANG



YULIA ASNI KURNIAWATI
NIP. 196707311993032001

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian;
2. Inspektorat Jenderal Kementerian Pertanian;
3. Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Kupang;

Lampiran I.

Keputusan Kepala Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang

Nomor : 25 /Kpts/PW.420/I.18/01/2023

Tanggal : 30 Januari 2023

SUSUNAN

TIM SATUAN PELAKSANA PENGENDALIAN INTERN (SATLAK PI) UPT (ESELON II)
BALAI BESAR PELATIHAN PETERNAKAN KUPANG

NO.	JABATAN	PERSONEL
1.	Penanggung Jawab	Dr. Ir. Yulia Asni Kurniawati, M.Si Kepala BBPP Kupang
2.	Ketua	Bayu Ariawan, S.Pd, M.Pd Koordinator Program dan Evaluasi
3.	Sekretaris	Dewi Yohana Manu, S.TP Sub Koordinator Evaluasi dan Pelaporan
4.	Wakil Sekretaris	Adrianus Antoin Romea, SP Pengadministrasi dan Penyaji Data
5.	Anggota	1. Sitti Aminah Daiman, SH Sub Koordinator Kepegawaian dan Rumah Tangga 2. Emmy Noviarini Ningtiyas, S.TP, MP Sub Koordinator Keuangan 3. Abdul Salam, SE Sub Koordinator Perlengkapan dan Instalasi 4. Muhammad Awaluddin, S.Pi, M.Si Sub Koordinator Pelatihan Aparatur 5. Manix Etwan Manafe, S.Pt Widyaiswara Ahli Muda

KEPALA BALAI BESAR PELATIHAN
PETERNAKAN KUPANG

YULIA ASNI KURNIAWATI
NIP. 196707311993032001

Lampiran I.

Keputusan Kepala Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang

Nomor : 25 /Kpts/PW.420/I.18/01/2023

Tanggal : 30 Januari 2023

SUSUNAN

TIM SATUAN PELAKSANA PENGENDALIAN INTERN (SATLAK PI) UPT (ESELON II)
BALAI BESAR PELATIHAN PETERNAKAN KUPANG

NO.	JABATAN	PERSONEL
1.	Penanggung Jawab	Dr. Ir. Yulia Asni Kurniawati, M.Si Kepala BBPP Kupang
2.	Ketua	Bayu Ariawan, S.Pd, M.Pd Koordinator Program dan Evaluasi
3.	Sekretaris	Dewi Yohana Manu, S.TP Sub Koordinator Evaluasi dan Pelaporan
4.	Wakil Sekretaris	Adrianus Antoin Romea, SP Pengadministrasi dan Penyaji Data
5.	Anggota	1. Sitti Aminah Daiman, SH Sub Koordinator Kepegawaian dan Rumah Tangga
		2. Emmy Noviarini Ningtiyas, S.TP, MP Sub Koordinator Keuangan
		3. Abdul Salam, SE Sub Koordinator Perlengkapan dan Instalasi
		4. Muhammad Awaluddin, S.Pi, M.Si Sub Koordinator Pelatihan Aparatur
		5. Manix Etwan Manafe, S.Pt Widyaiswara Ahli Muda

KEPALA BALAI BESAR PELATIHAN
PETERNAKAN KUPANG



YULIA ASNI KURNIAWATI
NIP. 196707311993032001

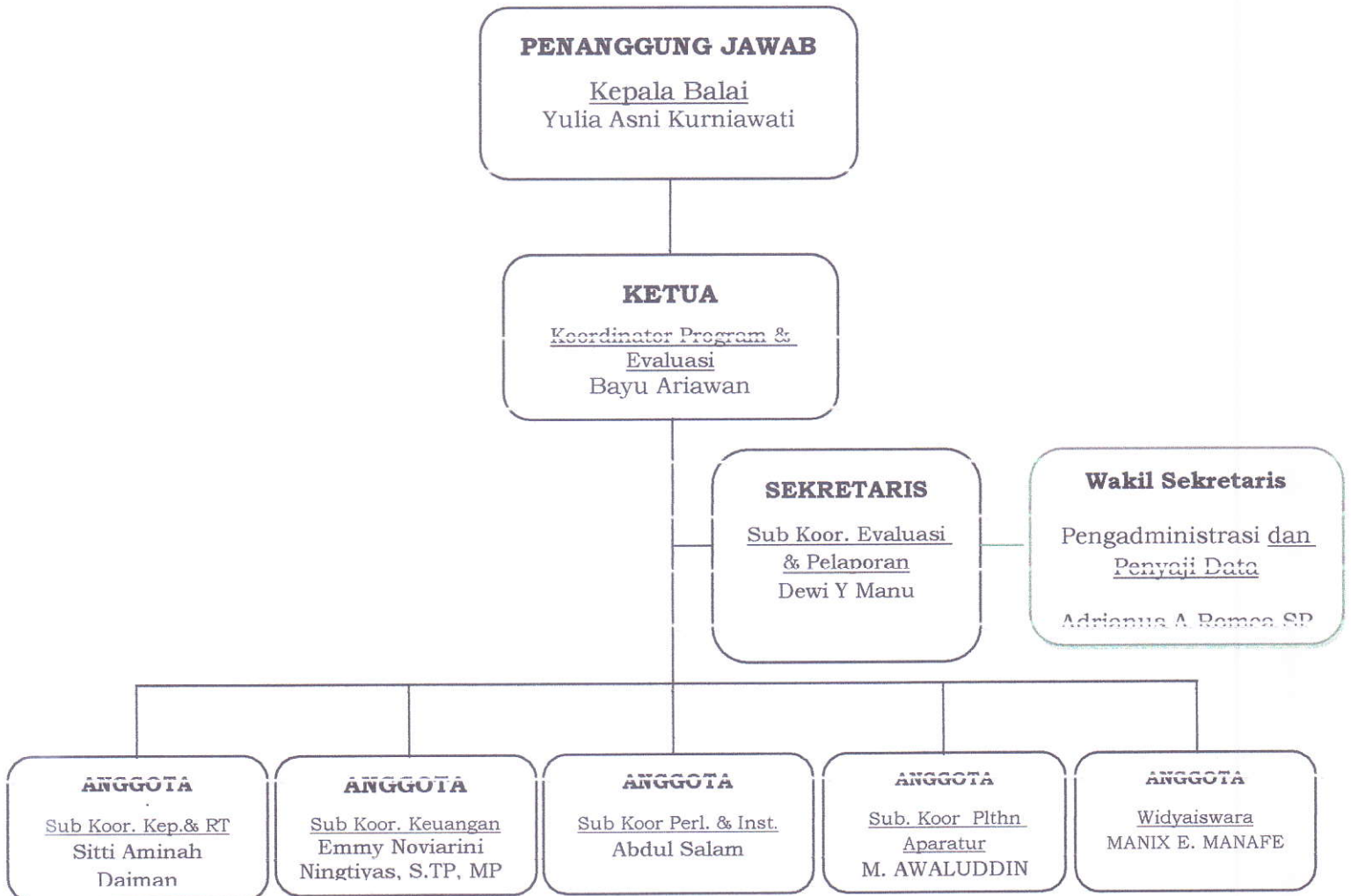
Lampiran II.

Keputusan Kepala Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang

Nomor : 25/Kpts/PW.420/I.18/01/2023

Tanggal : 30 Januari 2023

SUSUNAN ORGANISASI TIM SATLAK PI
BBPP KUPANG



KEPALA BALAI BESAR PELATIHAN
PETERNAKAN KUPANG,

YULIA ASNI KURNIAWATI
NIP. 196707311993032001

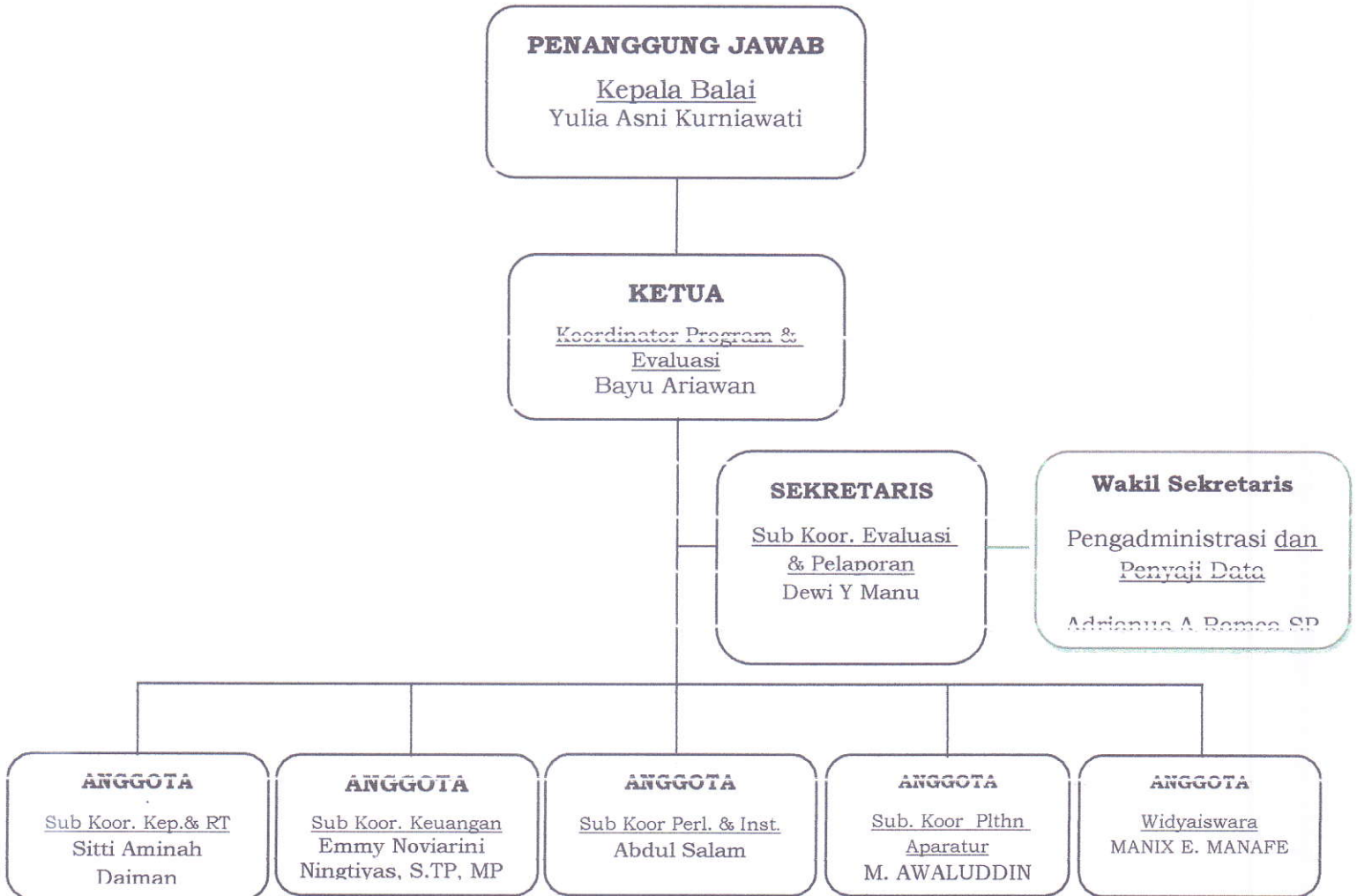
Lampiran II.

Keputusan Kepala Balai Besar Pelatihan Peternakan Kupang

Nomor : 25/Kpts/PW.420/I.18/01/2023

Tanggal : 30 Januari 2023

SUSUNAN ORGANISASI TIM SATLAK PI
BBPP KUPANG



KEPALA BALAI BESAR PELATIHAN
PETERNAKAN KUPANG,

YULIA ASNI KURNIAWATI
NIP. 196707311993032001