



KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBERDAYA MANUSIA PERTANIAN

LAPORAN TAHUNAN

Tim Kerja Keuangan

TAHUN
2024 =



**BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN
(BBPP) BATANGKALUKU**



www.bbpp-batangkaluku.pertanian.go.id
email : infobbpp@pertanian.go.id
telp. 0411-866396, Fax 0411-866570



Jln Malino Km.3 Sungguminasa
Kab. Gowa - Sulawesi Selatan

Dengan mengucapkan puji dan syukur ke kehadiran Allah SWT atas Rahmat dan hidayahnya serta atas kerjasama yang baik antara semua pihak, sehingga penyusunan Laporan Tahunan Tim Kerja Keuangan dapat diselesaikan tepat pada waktunya. Laporan Tahunan ini dibuat sebagai pertanggungjawaban kegiatan yang telah dilaksanakan selama tahun 2024.

Laporan ini diharapkan dapat memberikan informasi yang berguna kepada para pemakai laporan khususnya sebagai sarana untuk meningkatkan akuntabilitas / pertanggung jawaban dan transparansi pengelolaan keuangan negara pada Tim Kerja Keuangan Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Batangkaluku. Disamping itu, laporan keuangan ini juga dimaksudkan untuk memberikan informasi kepada manajemen dalam pengambilan keputusan sebagai usaha untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*).

Apresiasi setinggi-tingginya kami sampaikan kepada semua pihak yang telah berperan, mendukung dan membantu pada pelaksanaan kegiatan pembuatan Laporan Tahunan ini. Disadari sepenuhnya bahwa Laporan Tahunan ini masih belum sempurna oleh karena itu kritik dan saran dari berbagai pihak sangat diharapkan. Akhirnya semoga laporan ini bermanfaat bagi pembaca, terutama pihak-pihak yang berkepentingan.

Batangkaluku, 06 Januari 2024

Ketua Tim Keuangan,



Haeruddin, SE, AK, M.Si
NIP. 197706032011011007

KATA PENGANTAR	01
DAFTAR ISI	02
DAFTAR TABEL	03
BAB I PENDAHULUAN	04
▪ Latar Belakang	
▪ Tujuan	
▪ Output	
BAB II TUGAS POKOK DAN FUNGSI	06
BAB III REALISASI KEGIATAN DAN ANGGARAN	12
▪ Rencana Anggaran dan Kegiatan	
▪ Program Kegiatan dan Anggaran	
▪ Pembayaran Gaji Pokok Dan Tunjangan Pegawai	
▪ Honor Satpam dan Cleaning Service	
▪ Honor Yang Terkait dengan Operasional Satuan Kerja	
▪ Honor Yang Terkait dengan Output Kegiatan	
▪ Langganan Daya dan Jasa	
▪ Penyusunan Laporan Keuangan.	
▪ Penataan dan pengelolaan administrasi Keuangan	
▪ Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)	
▪ Peningkatan kualitas Sumberdaya Manusia	
▪ Sasaran Mutu dan Sasaran Lingkungan	
BAB IV PERMASALAHAN DAN UPAYA TINDAK LANJUT	23
▪ Permasalahan	
▪ Upaya Tindak Lanjut	
BAB V PENUTUP	24
LAMPIRAN	25

TABEL 1 : Anggaran Dan Realisasi	12
TABEL 2 : Anggaran Dan Realisasi Belanja Per Output	12
TABEL 3 : Rincian Belanja Gaji Dan Tunjangan	13
TABEL 4 : Rincian Belanja Listrik, Air, Telepon	14
TABEL 5 : Rincian Belanja Honor Security dan Cleaning servise	15
TABEL 6 : Rincian Honor Operasional Satuan Kerja	16
TABEL 7 : Rincian Honor Pramuk Bakti	17
TABEL 8 : Rincian Belanja Bahan ATK dan Perjalanan Dalam Kota	17
TABEL 9 : Rincian Belanja Bahan dan Perjalanan Pelaporan	18
TABEL 10 : Rincian Penerimaan PNPB	20
TABEL 11 : Kegiatan Kordinasi Dan Peningkatan SDM	21

Tim Kerja Keuangan BBPP Batangkaluku

BAB I PENDAHULUAN

Latar Belakang

Tim Kerja Keuangan adalah unit kelompok yang dibawah langsung oleh Bagian Umum Balai Besar Pelatihan Pertanian Batangkaluku, dengan tugas yaitu melakukan urusan keuangan diantaranya; yaitu Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran Tim Kerja Keuangan; Melakukan urusan perbendaharaan, penatausahaan dan verifikasi; Melakukan urusan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP); Melakukan urusan penyiapan pengujian dan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM); Melakukan penyusunan laporan keuangan; Melakukan urusan gaji, tunjangan, lembur dan uang makan; Melakukan penyusunan dan penyajian laporan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan; Menyiapkan bahan evaluasi dan tindaklanjut hasil pengawasan; Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kegiatan.

Tahun anggaran 2024, Anggaran DIPA Awal BBPP Batangkaluku sebesar **Rp. 17.954.416.000,-** (*Tujuh belas miliar sembilan ratus lima puluh empat juta empat ratus enam belas ribu rupiah*) setelah mengalami 14 (Empat belas) kali Revisi sehingga Total anggaran DIPA hingga akhir tahun 2024 sebesar **Rp. 20.372.566.000** (*Dua puluh milyar tiga ratus tujuh puluh dua juta lima ratus enam puluh enam ribu rupiah*). Untuk Tim Kerja keuangan mengelola anggaran sebesar **Rp.9.175.806.000,-** (*Sembilan milyar seratus tujuh puluh lima juta delapan ratus enam ribu rupiah*). yaitu **Pembayaran Gaji, dan Tunjangan** (Belanja Gaji Pokok PNS dan PPPK, Tunjangan dan Uang Makan), **Operasional Penyelenggaraan Satker** (Honor Satpam, Honor Cleaning Service, Layanan Internet, Honor Dokter dan Perawat, Honor Pramuka Bakti, Petugas Lapangan, Sarpras dan Pengemudi, Honor PUMK), **Honor Operasional Satuan Kerja** (Honor KPA, Honor PPK, Honor Bendahara, Honor Penguji SPM, Honor Pejabat Pengadaan, Honor Pengelola SAI, Honor Pengurus BMN), **Langganan Daya dan Jasa** (Listrik, PDAM dan Telepon), **Belanja Bahan dan ATK** (Koordinasi Administrasi Kegiatan). **Belanja Perjalanan Dalam Kota** (Koordinasi, Konsolidasi dan Konsultasi ke KPPN) dan BPJS bagi tenaga THL.

Tim Kerja Keuangan juga mengelola anggaran yang bersumber dari **Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)** senilai **Rp.1.203.950.000-** (*Satu milyar dua ratus tiga juta sembilan ratus lima puluh ribu rupiah*) yang peruntukannya berupa peralatan keperluan perkantoran dan penyelenggaraan pelatihan.

Dalam upaya mewujudkan sistem akuntabilitas/pertanggung jawaban dan transparansi pengelolaan keuangan negara, maka dibuat laporan pertanggungjawaban kegiatan sebagai bahan informasi kepada pihak yang berkepentingan.

Tujuan

Adapun tujuan laporan ini adalah sebagai berikut:

1. Sebagai bahan pertanggung jawaban hasil kegiatan fisik dan keuangan yang dikelola oleh Tim Kerja Keuangan BBPP Batangkaluku.
2. Untuk mengetahui sejauh mana pencapaian target dan realisasi kegiatan yang dikelola oleh Tim Kerja Keuangan BBPP Batangkaluku. Masalah serta alternatif pemecahannya.

Output

Output dari Laporan Tahunan ini adalah gambaran terhadap rencana dan realisasi kegiatan Tim Kerja Keuangan BBPP Batangkaluku yang dilaksanakan selama tahun 2024.

BAB II TUGAS DAN FUNGSI

Sesuai dengan Tugas Pokok Tim Kerja Keuangan Balai Besar Pelatihan Pertanian Batangkaluku berdasarkan Permentan No.86 dirinci sebagai berikut:

- A. Program dan Kegiatan:
1. Mengumpulkan data dan Informasi;
 2. Mengolah dan Menganalisis data dan informasi;
 3. Menyusun Kerangka acuan kegiatan, rencana anggaran biaya dan rencana operasional kegiatan
 4. Menyajikan rencana kerja dan anggaran
- B. Rencana Anggaran dan Kegiatan :

Rencana Anggaran : Pada tahun 2024 Balai Besar Pelatihan Pertanian Batangkaluku secara keseluruhan mengelola dana DIPA hingga akhir tahun 2024 sebesar **Rp. 20.372.566.000,-** (*Dua puluh milyar tiga ratus tujuh puluh dua juta lima ratus enam puluh enam ribu rupiah*) telah terealisasi sebesar **Rp. 20.365.171.257,-** (*Dua puluh milyar tiga ratus enam puluh lima juta seratus tujuh puluh satu ribu dua ratus lima puluh tujuh rupiah*) atau 99.96 %. Selama Tahun 2024 Tim Kerja Keuangan mengelola Anggaran yang tercantum dalam DIPA Satker Balai Besar Pelatihan Pertanian sebesar **Rp.9.175.806.000,-** (*Sembilan milyar seratus tujuh puluh lima juta delapan ratus enam ribu rupiah*).

Melakukan Urusan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang kegiatannya meliputi;

1. Melakukan Identifikasi, Inventarisasi, Intensifikasi dan ekstensifikasi sumber-sumber PNBP yang potensial
2. Mengoordinasikan penyusunan dan pembahasan penetapan target dan penggunaan PNBP
3. Mengoordinasikan, pengkajian, penyusunan dan evaluasi peraturan tentang tarif PNBP.
4. Menyiapkan bahan bimbingan dan evaluasi penggunaan PNBP
5. Mengumpulkan, mengolah data dan menyusun laporan PNBP
6. Mengumpulkan dan melaporkan data piutang Negara

- C. Menyiapkan bahan evaluasi dan tindak lanjut hasil pengawasan yang kegiatannya meliputi;
 - 1. Menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi tindak lanjut penyelesaian Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)
 - 2. Menyiapkan rencana tindak lanjut penyelesaian LHP
 - 3. Menyiapkan bahan tindak lanjut penyelesaian LHP
 - 4. Menyiapkan pemantauan dan evaluasi tindak lanjut penyelesaian LHP.
- D. Melakukan Urusan Penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM) yang kegiatannya meliputi:
 - 1. Melakukan penelitian dan pengujian dokumen Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang diterbitkan pejabat pembuat komitmen
 - 2. Menyiapkan bahan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM) dan menyampaikan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN)
 - 3. Memantau penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
- E. Melakukan penyusunan laporan keuangan, yang kegiatannya meliputi:
 - 1. Memproses Arsip Data Komputer (ADK) dan penggabungan ADK (persediaan, Simak BMN dan SAK);
 - 2. Melakukan rekonsiliasi Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Neraca dengan KPPN dan Simak BMN dengan Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL)
 - 3. Melakukan rekonsiliasi internal antara SAK, SIMAK BMN, pembukuan Bendaharan Penerimaan dan bendahara Pengeluaran
 - 4. Menyusun laporan Bulanan, semester I dan semester II (Tahunan);
Menyusun Laporan Realisasi Anggaran (LRA, Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- F. Melakukan urusan perbendaharaan, penatausahaan dan verifikasi.
- G. Melakukan urusan gaji, tunjangan, lembur dan uang makan.
- H. Melakukan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan, baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya.
- I. Melakukan pengawasan penggunaan anggaran Kegiatan Balai dan Anggaran Sub Kelompok keuangan
- J. Melakukan penyusunan dan penyajian laporan kegiatan dan penyusunan pertanggungjawaban keuangan Penggunaan Anggaran Balai
- K. Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen keuangan Balai

Untuk melaksanakan operasional tupoksi kegiatan Tim Kerja Keuangan ditetapkan personil beserta uraian pekerjaannya sebagai berikut :

1. **Haeruddin, SE, AK, M.Si**, Ketua Tim Kerja Keuangan, Tugas dan Fungsinya antara lain:
 - a. Melakukan Urusan Keuangan
 - b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan
2. **Abdul Rahman, S.AP**, Bendahara Pengeluaran. Tugas dan Fungsinya antara lain:
 - a. Membantu melakukan Penyusunan program, rencana kegiatan dan sub anggaran, meliputi :
 - Mengumpulkan bahan penyusunan program rencana kegiatan dan program
 - Menginput data untuk penyusunan program rencana kegiatan dan anggaran
 - Melengkapi data pendukung penyusunan program, rencana kegiatan dan anggaran
 - Menyusun dan menyajikan data program dan anggaran
 - b. Melaksanakan tugas sebagai bendahara pengeluaran (Uraian tugas diatur dalam PAK)
 - c. Mengentri setiap belanja pengeluaran kedalam SIMAK pembukuan, mengadministrasikan dan melaporkan setiap bulan kepada KPA sebagai pertanggungjawaban.
 - d. Membuat daftar rekapitulasi belanja untuk setiap mata anggaran dan kegiatan
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan
3. **Tajuddin, S.Kom**, Bendahara Penerimaan dan Petugas SAK Tugas dan Fungsinya antara lain:
 - a. Membantu melakukan urusan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP), meliputi:
 - Melakukan identifikasi, inventarisasi, intensifikasi dan ekstensifikasi sumber-sumber PNBP yang potensial
 - Menyiapkan bahan usulan penyusunan dan pembahasan target penerimaan dan penggunaan PNBP
 - b. Menyiapkan bahan pengkajian dan evaluasi peraturan tentang tarif PNBP

- Mengumpulkan, mengolah data dan menyusun bahan pelaporan serta realisasi PNBP
 - Menerima, menyetorkan, menyajikan dan mengadministrasikan PNBP
 - c. Melaksanakan tugas sebagai bendahara Penerima (Uraian tugas diatur dalam PAK)
 - d. Membukukan jenis kegiatan PNBP dan membayar Pajak
 - e. Membantu melakukan penyiapan bahan Laporan Realisasi Anggaran, SAI dan Neraca Keuangan Bulanan, Meliputi;
 - Merekapitulasi dan mengevaluasi Realisasi Anggaran, SAI dan Neraca Keuangan
 - Menyiapkan bahan laporan Realisasi Anggaran SAI dan Neraca Keuangan
 - f. Melaksanakan Rekonsiliasi dengan KPPN setempat
 - g. Membuat dan menyampaikan rencana penarikan/penggunaan dana ke KPPN.
 - h. Membantu penyusunan Laporan Kegiatan Tim Kerja Keuangan
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan
4. **Ismail Hamid, SE**, Pengadministrasi Keuangan. Tugas dan Fungsinya antara lain:
- a. Membantu melakukan Verifikasi tanda bukti pengeluaran dan dokumen pendukung, meliputi:
 - Memverifikasi ketepatan pembebanan Anggaran
 - Memverifikasi keabsahan bukti-bukti pengeluaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
 - Melakukan pencatatan pembebanan anggaran
 - Melakukan pengujian dan penelitian dokumen SPP dan SPM
 - Menyimpan Konsep revisi SPP dan dokumen pendukung yang tidak memenuhi prosedur /ketentuan yang berlaku
 - Menyiapkan nota hasil verifikasi
 - b. Membuat Dokumen SPP/SPM
 - c. Membantu melakukan urusan perbendaharaan dan tata usaha keuangan, meliputi :
 - Melakukan penatausahaan dokumen perbendaharaan/keuangan

- Menyiapkan bahan usulan dan kelengkapan persyaratan nama calon pengelola anggaran
 - Menghimpun, menggandakan dan mendistribusikan peraturan perundang-undangan bidang keuangan
 - Melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) setempat
 - Menyiapkan bahan pemantauan pelaksanaan pengelolaan anggaran
 - Menyiapkan bahan kelengkapan usulan penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TP-TGR) serta tuntutan pihak ketiga
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan
5. **Sabri, SE**, Pengelola Administrasi Keuangan. Tugas dan Fungsinya antara lain:
- a. Mengelola/melaksanakan sistem pengawasan anggaran per MAK
 - b. Membantu melakukan penyiapan bahan laporan dan penyiapan data SIMONEV bulanan meliputi;
 - Merekapitulasi dan mengevaluasi data SIMONEV bulanan
 - Menyiapkan bahan laporan SIMONEV bulanan)
 - c. Membuat Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB)
 - d. Melakukan Pengarsipan dokumen administrasi Keuangan
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan
6. **Marhumi**, Pengadministrasi Keuangan. Tugas dan Fungsinya antara lain:
- a. Membantu melakukan urusan pembayaran gaji, meliputi :
 - Menyusun daftar gaji, lembur pegawai dan tunjangan lainnya
 - Melakukan pembayaran gaji, lembur pegawai dan tunjangan lainnya
 - Melakukan penatausahaan realisasi gaji, lembur pegawai, dan tunjangan lainnya
 - Melakukan penatausahaan dokumen administrasi kelengkapan gaji pegawai beserta keluarganya
 - Menyusun laporan realisasi pembayaran gaji, lembur dan tunjangan lainnya.

- b. Membantu bendahara pengeluaran melakukan pungutan, pengenaan dan penyetoran pajak, serta menyampaikan laporan pajak ke kantor pelayanan pajak
 - c. Melaksanakan penatausahaan dan pengarsipan surat kedinasan, SPJ, SPP, SPM, SP2D dan Dokumen keuangan lainnya.
 - d. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan
7. **Nur Inayah, SE dan Ulfah Hadaming, SE** Tenaga THL yang membantu melakukan penatausahaan dokumen administrasi keuangan.

Tim Kerja Keuangan BBPP Batangkaluku

BAB III REALISASI KEGIATAN DAN ANGGARAN

A. Rencana Kegiatan dan Anggaran

1. Realisasi Anggaran per Belanja

Tabel 1 : Anggaran dan Realisasi Belanja

No.	Uraian	31 Desember 2024		
		Anggaran	Realisasi	%.
1	Belanja Pegawai	5.236.831.000	5.232.875.478	99,92
2	Belanja Barang	14.998.634.000	14.961.777.779	99,75
3	Belanja Modal	137.101.000	137.101.000	100,00
	Jumlah Belanja	39.787.116.000	39.740.024.041	99,96

2. Realisasi Anggaran Per Output

Tabel 2 : Anggaran dan Realisasi Belanja per Output

No.	Uraian	31 Desember 2024		
		Anggaran	Realisasi	%.
1	Koordinasi Program Kerjasama dan Evaluasi	796.599.000	796.582.450	100,00
2	Sarana Bidang Pertanian, Kehutanan dan Lingkungan Hidup	229.251.000	229.251.000	100,00
3	Sertifikasi Pelatihan pertanian	214.500.000	214.351.500	99,93
4	Fasilitasi dan Pembinaan Lembaga	276.585.000	276.584.200	100,00
5	Pelatihan Bidang Pertanian dan Perikanan	6.904.178.000	6.903.548.560	99,99
6	Layanan Dukungan Manajemen Internal (Perkantoran)	11.951.453.000	11.944.853.547	99,94
	Jumlah Belanja	20.372.566.000	20.365.171.257	99,96

B. Program, Kegiatan dan Anggaran

Kegiatan yang dilakukan, yang terukur secara kuantitatif dan kualitatif. Pagu anggaran, realisasi serta sisa realisasi masing-masing kegiatan disajikan berikut sebagai berikut :

REALISASI KEGIATAN DAN ANGGARAN

a. Pembayaran Gaji dan Tunjangan

Kegiatan ini merupakan pembayaran berupa gaji terhadap 61 pegawai negeri sipil dan 5 pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja (PPPK), pembayaran dilakukan secara transfer melalui rekening masing-masing kepada pegawai pada Bank Mandiri Cabang Sungguminasa. Kegiatan tersebut dilaksanakan mulai dari bulan Januari s/d Desember 2024 sebanyak 14 kali termasuk Pembayaran gaji ke 13 dan gaji Tunjangan Hari Raya (Gaji ke 14).

Pembayaran Gaji Pokok PNS dan PPPK, Tunjangan Suami/Istri, Anak, Struktural, Fungsional, PPh, Beras dan Tunjangan Umum dari anggaran sebesar Rp.5.236.831.000,- (*Lima miliar dua ratus tiga puluh enam juta delapan ratus tiga puluh satu ribu rupiah*), telah terealisasi sebesar Rp. 5.232.875.478,- atau 99,92%.

Tunjangan uang makan diperuntukan buat penyediaan lauk pauk yang diberikan kepada semua pegawai negeri sipil/calon pegawai negeri sipil yang masuk bekerja/melaksanakan tugasnya dihari kerja yang dasar pembayarannya disesuaikan dengan rekapitulasi kehadiran dari hasil ceklok (*fingerpint*) setiap bulan, sistem pembayaran dilakukan setelah bulan berjalan atau awal bulan berikutnya yang dilakukan dengan cara transfer ke rekening masing-masing pegawai. Kegiatan tersebut dilaksanakan mulai dari bulan Januari s/d Desember 2024 sebanyak 12 kali.

Tabel 3: Rincian Belanja Gaji Pokok dan Tunjangan

No	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Persentase Realisasi Anggaran (%)	Sisa Anggaran
1	Belanja Gaji Pokok PNS dan PPPK	3.534.648.000	3.534.645.600	100,00	2.400
2	Pembulatan Gaji	54.000	49.366	91,42	4.634
3	Tunj. Suami/Istri	280.374.000	280.372.030	100,00	1.970
4	Tunj. Anak	94.559.000	94.555.108	100,00	3.892
5	Tunj. Struktural PNS	42.070.000	42.070.000	100,00	0
6	Tunj. Fungsional	403.528.000	403.528.000	100,00	0
7	Tunj. PPh PNS	33.544.000	33.542.054	99,99	1.946
8	Tunj. Beras	209.730.000	209.728.320	100,00	1.680
9	Tunj. Umum PNS	86.995.000	86.955.000	100,00	0
10	Uang Makan	483.675.000	480.667.000	99,38	3.008.000
11	Uang Lembur	154.649.000	153.718.000	99,40	931.000
	Jumlah	5.236.831.000	5.232.875.478	99,92	3.955.522

b. Langganan Daya dan Jasa

Kegiatan ini dilakukan untuk Belanja Langganan Daya dan Jasa yaitu Langganan Daya Listrik, Telepon, Air PDAM dan Internet. Telah dilakukan sebanyak 12 kali dari bulan Januari hingga Desember 2024.

Belanja Langganan Daya dan Jasa berupa langganan Listrik sebesar Rp.297.150.000 (*Dua ratus sembilan puluh tujuh juta seratus lima puluh ribu rupiah*) telah terealisasi sebesar Rp. 296.850.100 atau 99,90%, masih terdapat sisa sebesar Rp. 299,900,-

Belanja langganan telepon dianggarkan sebesar Rp. 1.365.000 (*satu juta tiga ratus enam puluh lima ribu rupiah*) telah terealisasi sebesar Rp. 1.161.069 atau 85,06%, masih terdapat sisa sebesar Rp. 203,931,-

Belanja langganan Air PDAM dianggarkan sebesar Rp. 218.922.000,- (*Dua ratus delapan belas juta sembilan ratus dua puluh dua ribu rupiah*) telah terealisasi sebesar Rp. 218.921.760 atau 100,00%, masih terdapat sisa sebesar Rp. 240,-.

Belanja jasa lainnya berupa pengangkutan sampah oleh dinas kebersihan kabupaten Gowa dianggarkan sebesar Rp. 9.900.000 (*Sembilan juta sembilan ratus ribu rupiah*) telah terealisasi sebesar Rp. 9.900.000 atau 100,00%.

Adapun Rincian Realisasi Belanja Listrik, Telepon, air dan jasa lainnya berikut ini:

Tabel 4 : Rincian Belanja Listrik, Telepon Air dan Jasa Lainnya

No	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Persentase Realisasi Anggaran (%)	Sisa Anggaran
1	Belanja Langganan Jasa Listrik	297.150.000	296.850.100	99,90	299.900
2	Belanja Langganan Telepon	1.365.000	1.161.069	85,06	203.931
3	Belanja Langganan Air PDAM	218.922.000	218.921.760	100,00	240
4	Belanja jasa lainnya	9.900.000	9.900.000	100,00	0

c. Operasional Penyelenggaraan Satker

1. Honor Security dan Cleaning Service

Honor Security dan Cleaning Service adalah honor yang diberikan kepada Petugas Satuan Pengamanan dan Petugas Kebersihan Kantor. Honor ini merupakan honor atau gaji yang dibayarkan kepada petugas setiap bulan berdasarkan Kontrak ke pihak ke tiga yaitu PT. Gada Perisai Utama berdasarkan kontrak nomor 0013/PK/BBPPB-GPU/II/2024 dan 0014/PK/BBPPB-GPU/II/2024 telah dilaksanakan pada bulan Januari s/d Desember 2024, sebanyak 12 kali.

Pembayaran Belanja Honor terhadap Petugas Satuan Pengamanan dan Cleaning Service Balai Besar Pelatihan Pertanian Batangkaluku sebesar Rp. 472.096.000,- (*Empat ratus tujuh puluh dua juta sembilan puluh enam ribu rupiah*), telah terealisasi sebesar Rp. 471.924.775 atau 99,96%, masih terdapat sisa sebesar Rp. 171.225,-.

Tabel 5 : Belanja Honor Security dan Cleaning Service

No	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Persentase Realisasi Anggaran (%)	Sisa Anggaran
1	Belanja Honor Security	348.084.000	347.917.536	99,95	166.464
2	Belanja Honor Cleaning Service	124.012.000	124.007.239	100,00	4.761

2. Honor Operasional Satuan Kerja

Pembayaran Belanja Honor Yang Terkait dengan Operasional Satuan Kerja Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Balai Nomor 04/KPA/KU.010I.17.1/01/2024 Tanggal 02 Januari 2024 diberikan kepada Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pembuat Komitmen, Bendahara Pengeluaran, Penguji SPM, Bendahara Penerima dan Pembantu Bendahara, Pejabat Pengadaan, Pengelola SAI serta Pengurus BMN dari dana sebesar Rp.67.140.000,- (*Enam puluh tujuh juta seratus empat puluh ribu rupiah*), telah terealisasi sebesar Rp. 67.120.000 atau 99,97%, masih terdapat sisa sebesar Rp. 20.000,-.

REALISASI KEGIATAN DAN ANGGARAN

Tabel 6 : Rincian Belanja Honor Operasional Satuan Kerja

No	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	(%)	Sisa Anggaran
1	Honor Kuasa Pengguna Anggaran	19.272.000	19.264.000	99,96	8.000
2	Honor Pejabat Pembuat Komitmen	16.356.000	16.352.000	99,98	4.000
3	Honor Bendahara Pengeluaran	5.232.000	5.232.000	100	0
4	Honor Pejabat Penguji SPM	6.000.000	6.000.000	100	0
5	Honor Bendahara Penerima dan Pembantu Bendahara	5.472.000	5.472.000	100	0
6	Honor Pejabat Pengadaan	5.448.000	5.440.000	99,85	8.000
7	Honor Pengelola SAI	7.920.000	7.920.000	100	0
8	Honor Pengurus BMN	1.440.000	1.440.000	100	0
Jumlah		67.140.000	67.120.000	99,97	20.000

3. Honor Pramu Bakti, Petugas Lapangan, Sapras dan Pengemudi

Honor yang Terkait dengan Output Kegiatan yang diberikan kepada Petugas kebersihan, Petugas Kebun, Pengemudi dan Pramukti, pada Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Batangkaluku yang didasari oleh Surat Keputusan Kepala Balai Nomor 02/Kpts/KP.350/I.17.1/01/2024 tanggal 02 Januari 2024, merupakan insentif bagi Tenaga Tenaga Harian Lepas dan Tenaga Pramukti sebanyak 74 orang yang dibayarkan setiap bulan berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku. Dasar pembayaran dilakukan dengan mengacu pada SK. Kepala Balai dan Standar Biaya Umum yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan Negara Kementerian Keuangan dan telah dibayarkan bulan Januari s/d Desember 2024 sebanyak 13 kali termasuk tunjangan Hari Raya.

Pembayaran Belanja Honor Yang Terkait dengan Output Kegiatan kepada Tenaga Pramukti, Petugas Kebersihan, Petugas Kebun dan Pengemudi Balai Besar Pelatihan Pertanian Batangkaluku dari dana sebesar Rp.2.548.900.000,- (*Dua miliar lima ratus empat puluh delapan juta sembilan ratus ribu rupiah*) terealisasi sebesar 2.548.900.000 atau 100%

REALISASI KEGIATAN DAN ANGGARAN

Adapun Rincian Realisasi kegiatan Honor Tenaga Pramubakti, Petugas Kebersihan, Petugas Kebun dan Pengemudi berikut ini :

Tabel 7 : Rincian Belanja Honor Pramubakti dan Petugas

No	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Persentase Realisasi Anggaran (%)	Sisa Anggaran
1	Honor Pramubakti Petugas Lapangan, Sarpras dan Pengemudi	2.548.900.000	2.548.900.000	100,00	0

4. Barang Persediaan dan Beban Perjalanan dalam kota

Kegiatan ini merupakan belanja barang persediaan untuk memenuhi kebutuhan bahan dan ATK, dan beban perjalanan dinas dalam kota yang digunakan oleh tim kerja keuangan dalam rangka koordinasi dan konsultasi keuangan baik ke KPPN, Kantor Pajak maupun untuk kegiatan lainnya.

Belanja Bahan dan ATK tim kerja keuangan dianggarkan sebesar Rp. 15.000.000,- (*Lima belas juta rupiah*) telah terealisasi sebesar Rp. 14.999.185, atau sebesar 99,99% masih terdapat sisa sebesar Rp. 815,-.

Beban Perjalanan dalam kota yang dianggarkan sebesar Rp. 51.600.000,- (*lima puluh satu juta enam ratus ribu rupiah*) telah terealisasi sebesar Rp. 51.600.000 atau sebesar 100%

Adapun Rincian Realisasi Belanja Bahan dan ATK, Perjalanan Dalam Kota berikut ini :

Tabel 8 : Rincian Belanja Bahan, ATK dan Perjalanan Dalam Kota

No	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Persentase Realisasi Anggaran (%)	Sisa Anggaran
1	Bahan dan ATK	15.000.000	14.999.185	99,99%	815
2	Perjalanan Dalam Kota	51.600.000	51.600.000	100%	0

C. Penyusunan Laporan Keuangan

Kegiatan ini digunakan oleh pengelola/petugas SAI dan Petugas SIMAK-BMN dan petugas lain berupa kebutuhan bahan pelaporan dan perjalanan ke pusat dan daerah untuk melakukan koordinasi dan Penyusunan laporan Keuangan Semester I 2024 pada Bulan Januari-Juni, Penyusunan Laporan Keuangan Semester II pada Bulan Juli-Desember 2024.

Belanja Bahan pelaporan dianggarkan sebesar Rp. 1.500.000,- (*Satu juta lima ratus ribu rupiah*) telah terealisasi sebesar Rp. 1.500.000,- atau sebesar 100,00%

Beban Perjalanan penyusunan laporan yang dianggarkan sebesar Rp. 54.870.000,-, (*Lima puluh empat juta delapan ratus tujuh puluh ribu rupiah*) telah terealisasi sebesar Rp. 56.369.680 atau sebesar 100% masih terdapat sisa sebesar Rp. 320,-

Adapun Rincian Realisasi Belanja Bahan dan ATK, Perjalanan Dalam Kota berikut ini :

Tabel 9 : Rincian Belanja Bahan Pelaporan dan Perjalanan Penyusunan Laporan

No	Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Persentase Realisasi Anggaran (%)	Sisa Anggaran
1	Bahan Pelaporan	1.500.000	1.500.000	100%	0
2	Perjalanan Penyusunan Laporan	54.870.000	54.869.680	100%	320

D. Penataan dan pengelolaan administrasi Keuangan

Kegiatan ini lebih banyak digunakan untuk penataan dan pengelolaan administrasi keuangan seperti pembelian kebutuhan administrasi, biaya transport dalam rangka koordinasi dan konsultasi ke instansi terkait seperti KPPN dan Kanwil DJPb Makassar. Selain itu juga dimanfaatkan untuk melaksanakan pembinaan staf berupa konseling dari Biro Keuangan dan Perlengkapan Setjen Kementan. Telah dilaksanakan mulai dari bulan Januari s/d Desember 2024

Kegiatan ini digunakan oleh petugas untuk transport dalam rangka konsolidasi, koordinasi dan administrasi pengelolaan keuangan yang terkait di dalamnya

transport Konsultasi dan rekonsiliasi data di KPPN Makassar I, transport ke bank dan kantor pos, koordinasi dengan instansi lain yang terkait termasuk koordinasi dan konsultasi laporan SAKPA dan PNBP di pusat dan telah terealisasi pada bulan Januari s/d Desember 2024.

E. Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)

Kegiatan ini merupakan penerimaan negara bukan pajak yang di pungut melalui bendahara penerima. PNBP meliputi Penerimaan Umum dan Fungsional, dimana pada tahun 2024, Pendapatan Umum meliputi : Pendapatan Sewa Tanah, Gedung, dan Bangunan; pendapatan denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan pemerintah; penerimaan kembali belanja pegawai pusat TAYL; penerimaan kembali belanja lainnya TAYL; pendapatan pelunasan ganti rugi atas kerugian yang diderita oleh negara.

Pendapatan Fungsional meliputi : Pendapatan Penjualan hasil pertanian, Peternakan, perkebunan dan budidaya; pendapatan penggunaan sarana pra sarana sesuai dengan Tusi, Pengembangan SDM lainnya, Pendapatan jasa tenaga kerja, pekerjaan dan informasi, pendapatan penjualan pertanian lainnya dan pendapatan layanan pendidikan dan atau layanan

Penerimaan PNBP pada tahun 2024, Balai Besar Pelatihan Pertanian Batangkaluku telah menargetkan sebesar Rp. 1.203.950.000,- (*Satu milyar dua ratus tiga juta sembilan ratus lima puluh ribu rupiah*) dan telah terealisasi sebesar Rp. 1.228.444.506,- yang terdiri dari Penerimaan Umum sebesar Rp. 63.897.006,- dan penerimaan Fungsional sebesar Rp. 1.164.547.500. Target penerimaan PNBP Fungsional sebesar Rp. 1.007.877.000 digunakan sebesar 86 % atau sebesar Rp. 972.093.000,- dan telah terealisasi sebesar Rp. 972.086.500 yang digunakan untuk pengadaan belanja modal, belanja barang operasional lainnya dan kegiatan pelatihan Fungsional.

Adapun Rincian Target dan Realisasi Penerimaan PNBPN sebagai berikut:

Tabel 10 : Rincian Penerimaan PNBPN

No	Kegiatan	Target	Jumlah Penerimaan	%
A	Pendapatan Fungsional			
1	Pendapatan Jasa Tenaga, Pekerjaan, dan Informasi	1.000.000	0	0
2	Pendapatan Penggunaan Sarana dan Prasarana sesuai dengan Tusi	201.750.000	232.800.000	115,39
3	Pendapatan Layanan Pendidikan dan/atau Pelatihan	916.200.000	874.700.000	95,47
4	Pendapatan dari Penjualan Hasil Pertanian Lainnya	500.000	0	0
5	Pendapatan Pengembangan Sumber Daya Manusia Lainnya	7.500.000	11.417.000	152,23
6	Pendapatan Penjualan Hasil Pertanian, Perkebunan, Peternakan dan Budidaya	45.000.000	45.630.500	101,40
	Jumlah	1.171.950.000	1.164.547.500	99,37
B	Pendapatan Umum			
1	Pendapatan Sewa Tanah, Gedung, dan Bangunan	32.000.000	31.398.206	98,12
2	Pendapatan penerimaan kembali belanja barang TAYL	0	32.498.800	
	Jumlah	32.000.000	63.897.006	199,68
	Total	1.203.950.000	1.228.444.506	102,03

F. Pengembangan Sumberdaya Manusia

Selama tahun 2024 Tim Kerja Keuangan BBPP Batangkaluku telah mengikutkan pegawai dalam berbagai kegiatan pengembangan dan peningkatan kompetensi/kualitas dalam rangka menunjang tugas dan fungsi pokok serta peningkatan kualitas pekerjaan.

Adapun kegiatan yang diikuti sebagai berikut:

Tabel 11: *Kegiatan Pelaporan, Singkronisasi dan Peningkatan Kualitas SDM*

No	Nama Kegiatan	Pegawai	Waktu	Tempat	Pelaksana Kegiatan
1	Workshop Penyusunan Laporan Keuangan Semester II Tahun 2023	1. Haeruddin 2. Tajuddin	29 Januari – 02 Februari	Bogor	Badan PPSDMP
2	Bimbingan Teknis Implementasi Digipay Tahun 2024	1. Abdul Rahman	12 Februari	Maros	BSIP Maros
3	Workshop Pengelolaan Keuangan Tahun 2024	1. Haeruddin 2. Abdul Rahman 3. Tajuddin 4. Ulfa Hadaming	06 – 09 Maret	Kota Batam	Sekretaris Badan PPSDMP
4	Workshop Training Officer Course (TOC)	1. Tajuddin	23 April – 08 Mei	BBPP Batangkaluku	BBPMKP Ciawi
5	Sosialisasi/Bimbingan Teknis Penyampaian Validasi LPJ Bendahara Penerimaan	1. Tajuddin	02 Mei	Makassar	KPPN
6	FGD Permasalahan Implementasi KKP dan Penggunaan CMS rekening virtual	1. Haeruddin 2. Abdul Rahman	08 Mei	Makassar	KPPN
7	Workshop Penyusunan Laporan Keuangan Semester I 2024	1. Haeruddin 2. Tajuddin	08 - 11 Juli	Kota Bandung	Sekretaris Badan PPSDMP

G. Sasaran Mutu dan Sasaran Lingkungan Tim Kerja Keuangan

Untuk menjamin mutu tingkat pelayanan kepada Penetapan Kinerja merupakan tekad dan janji Rencana Kerja Tahunan (RKT) yang akan dicapai antara pimpinan instansi pemerintah/unit kerja yang menerima tugas dengan pihak yang memberi tugas. Berikut merupakan Sasaran Mutu dan Sasaran Lingkungan Tim Kerja Keuangan

Sasaran Mutu

1. Minimal 85% tingkat kepuasan pegawai BBPP Batangkaluku terhadap Pelayanan Honorarium Kegiatan.
2. Minimal 85% tingkat kepuasan peserta Pelatihan terhadap Pelayanan pembayaran uang Saku dan Biaya Transport Peserta pelatihan

Sasaran Lingkungan

Menekan biaya penggunaan listrik di kantor Tim Kerja Keuangan

Tim Kerja Keuangan BBPP Batangkaluku
PERMASALAHAN DAN RENCANA TINDAK LANJUT

A. Permasalahan

Dalam pelaksanaan kegiatan Tim Kerja Keuangan terdapat beberapa permasalahan pokok, yaitu :

1. Pengawasan Kredit (Wasdit) belum tertib sehingga seringkali tidak sinkron dengan data pada SAKTI.
2. Penyelesaian SPJ atau Kwitansi pengeluaran masih terlambat diserahkan dari masing-masing Penanggung Jawab pelaksana kegiatan dan belum melengkapinya sesuai aturan yang berlaku .
3. Permintaan Persekot (Panjar) dari masing-masing pelaksana kegiatan penyelesaian pertanggung jawabannya melebihi waktu yang telah ditentukan (1 Minggu).
4. Laporan Perjalanan Dinas (LPD) belum dilengkapi di masing-masing kwitansi perjalanan dinas

B. Pemecahan Masalah

Dari beberapa permasalahan yang ada diatas akan dilakukan rencana tindak lanjut berupa :

1. Pengawasan Simdal pada petugas, perlu dibantu oleh petugas lain dibawah pengawasan PPK.
2. Penyelesaian Surat Pertanggung Jawaban (SPJ), agar segera dipercepat dan diserahkan ke bendahara pengeluaran.
3. Verifikator keuangan harus lebih cermat dalam meneliti kelengkapan dokumen pertanggungjawaban
4. Masing-masing Pelaksana Kegiatan mengajukan persekot kepada bendahara pengeluaran sesuai kebutuhan biaya yang dilaksanakan.
5. Perjalanan Dinas bisa dibayarkan apabila Laporan Perjalanan Dinas (LPD) telah selesai dan disetorkan ke bagian keuangan.

Tim Kerja Keuangan BBPP Batangkaluku
PENUTUP**Kesimpulan**

Tahun anggaran 2024, Total anggaran DIPA hingga akhir tahun 2024 **Rp. 20.372.566.000,-** (*Dua puluh milyar tiga ratus tujuh puluh dua juta lima ratus enam puluh enam ribu rupiah*) telah terealisasi sebesar **Rp. 20.365.171.257,-** atau sebesar **99,96%**. Untuk Tim Kerja Keuangan mengelola anggaran sebesar **Rp.9.175.806.000,-** (*Sembilan milyar seratus tujuh puluh lima juta delapan ratus enam ribu rupiah*), telah terealisasi sebesar Rp. 9.171.070.747,- atau **99,95%**.

Secara umum pelaksanaan kegiatan Tim Kerja Keuangan telah berjalan dengan lancar, meskipun demikian kinerja yang dicapai saat ini masih perlu ditingkatkan untuk masa yang akan datang. Hal ini juga tidak terlepas dari keterbatasan pemberian pelayanan administrasi khususnya menyangkut keuangan secara cepat, tepat dan akuntabel dalam menunjang kegiatan dan tugas Balai Besar Pelatihan Pertanian Batangkaluku.

Saran

Dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan administrasi keuangan, agar petugas keuangan secara periodik mendapatkan kesempatan untuk mengikuti pelatihan apresiasi/workshop atau diklat, baik yang diselenggarakan dalam lingkup Kementerian Pertanian maupun lembaga lain untuk menambah pengetahuan dan kompetensinya, serta perlu penyediaan tempat kerja dan perlengkapan kerja yang memadai dimana saat ini terdapat dua ruangan yang dipergunakan sehingga koordinasi antar pegawai kurang terjalin.

Batangkaluku. 06 Januari 2024

Mengetahui
Kabag Umum



ROSDIANA, S.Pi, MM
NIP. 197001141999032001



Ketua Tim Kerja Keuangan



HAERUDDIN, SE, AK, M.Si
NIP. 197706032011011007

LAMPIRAN