

LAPORAN TRIWULAN 1 TAHUN 2023



Sub Koordinator Keuangan dan BMN

**PUSAT PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PETERNAKAN
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PERTANIAN
KEMENTERIAN PERTANIAN
2023**

PENDAHULUAN

Pusat Penelitian dan Pengembangan Peternakan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program, penelitian, pengembangan dan inovasi di bidang peternakan dan kesehatan hewan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan.

Kegiatan Pengelola Keuangan dan Perlengkapan Pusat Penelitian dan Pengembangan Peternakan adalah kegiatan ketatausahaan termasuk didalamnya pengelolaan anggaran dan pengelolaan barang milik negara, serta melakukan pengawasan atas tertib administrasi pelaksanaannya agar kebijakan yang telah digariskan bisa mencapai tujuan berdasarkan pada prinsip-prinsip pelaksanaan anggaran belanja negara antara lain taat pada peraturan perundang-undangan, tidak mewah, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan mencakup kegiatan perencanaan, penggunaan, pengawasan dan pertanggungjawaban dan berdasarkan prinsip pengelolaan barang milik negara yang dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabel, dan kepastian nilai.

Peningkatan Pengelolaan Adminitrasi Keuangan dan Perlengkapan merupakan kegiatan yang melaksanakan ketatausahaan pengelolaan keuangan dan perlengkapan, serta melakukan pengawasan tertib administrasi urusan pelaksanaan anggaran dan perlengkapan, agar kebijakan yang telah digariskan bisa mencapai tujuan berdasarkan pada prinsip-prinsip pelaksanaan anggaran sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan negara, laporan pertanggungjawaban keuangan pemerintah perlu disampaikan tepat waktu dan disusun mengikuti Standar Akuntansi Pemerintah Pusat (SAPP) yang terdiri dari Sistem Akuntansi Pusat (SAP) yang dilaksanakan oleh Menteri Keuangan dan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) dan Sistem Akuntansi Barang Milik Negara (SABMN). yang dilaksanakan oleh kementerian negara/lembaga.

TUJUAN

1. Melaksanakan kegiatan pencatatan dan pengelolaan barang milik Negara dengan menggunakan Sistem Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN)
2. Penatausahaan keuangan, perlengkapan dan PNBPN
3. Melakukan pembayaran Gaji, Honorarium dan Tunjangan tepat waktu;

HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Realisasi pada Pusat Penelitian dan Pengembangan Peternakan

Pada Tahun 2023 Pusat Penelitian dan Pengembangan Peternakan Bogor mendapatkan pagu awal sebesar Rp 7.425.579.000 yang dialokasikan untuk Belanja Pegawai sebesar Rp 2.846.379.000 dan Belanja Barang sebesar Rp 4.579.200.000, Belanja Barang dibagi menjadi dua yaitu Belanja Operasional sebesar Rp 3.469.200.000 dan Belanja Non Operasional sebesar Rp 1.110.000.000. Sampai saat ini Belanja Non Operasional masih berbintang sehingga belum dapat dipergunakan.

Anggaran pada Puslitbangnak dialokasikan untuk Dukungan Manajemen, Fasilitas dan Instrumen Teknis dalam Pelaksanaan Kegiatan Litbang Pertanian meliputi Layanan Dukungan Manajemen Internal dan Layanan Manajemen Kinerja Internal. Layanan Dukungan Manajemen Internal terdiri dari Layanan Umum (Layanan Kerumahtanggaan dan Umum) dan Layanan Perkantoran (Gaji dan Tunjangan, Operasional dan Pemeliharaan Kantor). Sedangkan Layanan Manajemen Kinerja Internal terdiri dari Layanan Perencanaan dan Penganggaran (Penyusunan Rencana Program dan Anggaran) dan Layanan Manajemen Keuangan (Pengelolaan Keuangan).

Realisasi Belanja pada Puslitbangnak sesuai dengan Span per 31 Maret 2023 sudah mencapai 18,11% atau sebesar Rp 1.344.476.693 dari total pagu Rp 7.425.579.000, dimana telah dibelanjakan untuk Belanja Pegawai dan Belanja Barang. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1. Realisasi Span per 31 Maret 2023

NO	KODE/NAMA KEGIATAN	KETERANGAN	JENIS BELANJA			TOTAL
			PEGAWAI	BARANG	MODAL	
1	1809 Dukungan Manajemen, Fasilitas dan Instrumen Teknis dalam Pelaksanaan Kegiatan Litbang Pertanian	PAGU	2.846.379.000	4.579.200.000	0	7.425.579.000
		REALISASI	656.581.620	687.895.073	0	1.344.476.693
			(23,07%)	(15,02%)	(0,00%)	(18,11%)
		SISA	2.189.797.380	3.891.304.927	0	6.081.102.307
GRAND TOTAL		PAGU	2.846.379.000	4.579.200.000	0	7.425.579.000
		REALISASI	656.581.620	687.895.073	0	1.344.476.693
			(23,07%)	(15,02%)	(0,00%)	(18,11%)
		SISA	2.189.797.380	3.891.304.927	0	6.081.102.307

Dan Realisasi Belanja pada Puslitbangnak sesuai dengan Kartu Pengawasan (Karwas) per 31 Maret 2023 sebesar 18,30% atau sebesar Rp 1.359.076.693 dari total pagu Rp 7.425.579.000. Realisasi tersebut berbeda dengan Span karena terdapat definitif sebesar Rp 14.600.000 Pembayaran Tagihan Internet dan IT Technical Support bulan Maret 2023 yang keluar SP2D tanggal 03 Maret 2023. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Tabel 2.

Tabel 2. Realisasi Karwas per 31 Maret 2023

KODE	URAIAN BELANJA	DIPA	DEFINITIF BULAN INI	REALISASI BLN LALU (SP2D)	REALISASI S/D BULAN INI	SALDO ANGGARAN	(%)
51	BELANJA PEGAWAI	2.846.379.000	-	656.581.620	656.581.620	2.189.797.380	23,07
52	BELANJA BARANG	4.579.200.000	14.600.000	687.895.073	702.495.073	3.876.704.927	15,34
	- Operasional	3.469.200.000	14.600.000	687.895.073	702.495.073	2.766.704.927	20,25
	- Non Operasional	1.110.000.000	-	-	-	1.110.000.000	-
53	BELANJA MODAL	-	-	-	-	-	-
	JUMLAH	7.425.579.000	14.600.000	1.344.476.693	1.359.076.693	6.066.502.307	18,30

Dan untuk melihat Surat Perintah Membayar (SPM) yang sudah dibuat dari bulan Januari-Maret 2023 dapat dilihat pada Tabel 3. Pada bulan Maret 2023 SPM yang dibuat sebanyak 9 SPM terdiri dari SPM tagihan listrik bulan Maret, SPM Pemeriksaan pegawai MCU, SPM Gaji Induk bulan April, SPM uang makan bulan Pebruari, SPM tagihan internet bulan Pebruari dan Maret, GUP dan honor PPNPN bulan Maret.

Tabel 3. Rekap SPM dan SP2D Bulan Januari-Maret 2023

No.	No. SPM	Tgl SPM	No. SP2D	Tgl SP2D	Nilai SP2D	Nilai SPM	Uraian
1	0001	01-01-2023	230231501000031	01-01-2023	139.466.800	152.738.608	Gaji Induk Bulan Januari 2023
2	0003	25-01-2023	230231301000343	26-01-2023	120.000.000	120.000.000	UP
3	0004	25-01-2023	230231501000234	01-02-2023	140.110.600	153.445.115	Gaji Induk Bulan Februari 2023
4	0005	25-01-2023	230231501000281	01-02-2023	72.732.938	73.800.000	Honor PPNPN Bulan Januari
5	0006	30-01-2023	230231301000424	30-01-2023	61.512.706	61.512.706	GUP-1
6	0007	09-02-2023	230231303000395	13-02-2023	15.843.204	15.843.204	Tagihan Listrik Bulan Februari
7	0008	09-02-2023	230231301001083	10-02-2023	20.438.300	21.489.000	Uang makan PNS bulan Januari
8	0009	13-02-2023	230231301001178	13-02-2023	117.705.028	117.705.028	GUP-2
9	0010	14-02-2023	230231501000357	01-03-2023	140.901.200	154.296.694	Gaji Induk Bulan Maret 2023
10	0011	15-02-2023	230231302001221	17-02-2023	12.890.090	14.600.000	Tagihan Internet bulan Januari
11	0012	21-02-2023	230231501000398	01-03-2023	72.732.938	73.800.000	Honor PPNPN Bulan Pebruari
12	0013	06-03-2023	230231303000758	08-03-2023	14.283.506	14.283.506	Tagihan Listrik Bulan Maret 2023
13	0014	06-03-2023	230231302002119	08-03-2023	61.984.902	63.249.900	MCU an. PT. Prodia Widyahusada
14	0015	06-03-2023	230231501000495	01-04-2023	141.060.100	154.477.203	Gaji Induk Bulan April 2023
15	0016	07-03-2023	230231301002428	07-03-2023	19.103.500	20.135.000	Uang makan PNS bulan Pebruari
16	0017	07-03-2023	230231302002092	09-03-2023	12.890.090	14.600.000	Tagihan Internet bulan Pebruari
17	0018	10-03-2023	230231301002696	13-03-2023	73.531.440	73.531.440	GUP-3
18	0019	24-03-2023	230231501000626	01-04-2023	72.732.938	73.800.000	Honor PPNPN Bulan Maret
19	0020	29-03-2023	230231301003749	29-03-2023	91.169.289	91.169.289	GUP-4
20	0021	30-03-2023	230231302003400	03-04-2023	12.890.090	14.600.000	Tagihan Internet bulan Maret
TOTAL					1.413.979.659	1.479.076.693	

Belanja Pegawai adalah belanja atas kompensasi, baik dalam bentuk uang maupun barang yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang

diberikan kepada pejabat negara, Pegawai Negeri Sipil (PNS). Antara lain Belanja Gaji Pokok PNS, Belanja Pembulatan Gaji PNS, Belanja Tunjangan Suami/Istri PNS, Belanja Tunjangan Anak PNS, Belanja Tunjangan Struktural PNS, Belanja Tunjangan Fungsional PNS, Belanja Tunjangan PPh PNS, Belanja Tunjangan Beras PNS, Belanja Uang Makan PNS, Belanja Tunjangan Umum PNS dan Belanja Uang lembur.

Belanja Pegawai mengalami kenaikan dibandingkan bulan Pebruari 2023 sebesar 6,14%. Realisasi bulan Maret merupakan pembayaran Gaji bulan April 2023 dan Uang Makan PNS bulan Pebruari 2023. Pada Tabel 4 dapat dilihat perkembangan Realisasi pada Belanja Pegawai.

Tabel 4. Perkembangan Realisasi pada Belanja Pegawai

Kode	Akun	Pagu	Januari		Pebruari		Maret	
			Realisasi	%	Realisasi	%	Realisasi	%
511111	Belanja Gaji Pokok	1.553.797.000	229.156.580	14,75	344.531.520	22,17	460.060.660	29,61
511119	Belanja Pembulatan Gaji	41.000	3.381	8,25	4.972	12,13	6.576	16,04
511121	Belanja Tunj. Suami/Istri	204.472.000	16.278.380	7,96	24.455.750	11,96	32.648.540	15,97
511122	Belanja Tunj. Anak	55.897.000	4.414.274	7,90	6.627.964	11,86	8.844.738	15,82
511123	Belanja Tunj. Struktural	102.520.000	9.020.000	8,80	13.530.000	13,20	18.040.000	17,60
511124	Belanja Tunj. Fungsional	341.000.000	27.404.000	8,04	41.456.000	12,16	55.508.000	16,28
511125	Belanja Tunj. PPh	44.757.000	1.025.708	2,29	1.552.111	3,47	2.086.306	4,66
511126	Belanja Tunj. Beras	99.849.000	12.311.400	12,33	18.467.100	18,50	24.622.800	24,66
511129	Belanja Uang Makan	291.956.000	-	-	21.489.000	7,36	41.624.000	14,26
511151	Belanja Tunjangan Umum	52.850.000	6.570.000	12,43	9.855.000	18,65	13.140.000	24,86
512211	Belanja Uang lembur	99.240.000	-	-	-	-	-	-
TOTAL		2.846.379.000	306.183.723	10,76	481.969.417	16,93	656.581.620	23,07

Belanja Barang yaitu pembelian barang dan jasa yang habis pakai untuk memproduksi barang dan jasa yang dipasarkan maupun yang tidak dipasarkan. Belanja barang dibagi menjadi dua yaitu Belanja Barang Non Operasional dan Operasional. Belanja Non Operasional saat ini masih berbintang sehingga belum dapat digunakan. Belanja Operasional dan Pemeliharaan Kantor terdiri dari Kebutuhan sehari-hari Perkantoran, Pemeliharaan Perkantoran, Langganan Daya dan Jasa serta Pembayaran terkait pelaksanaan Operasional Perkantoran.

Terjadi kenaikan sebesar 9,95% dibandingkan bulan Pebruari 2023 dikarenakan sudah terealisasi GUP sebanyak 2 kali pada bulan Maret 2023, pembayaran tagihan internet bulan Pebruari dan Maret serta pembayaran operasional rutin lainnya. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel 5.

Tabel 5. Perkembangan Realisasi pada Belanja Operasional

Kode	Akun	Pagu	Januari		Pebruari		Maret	
			Realisasi	%	Realisasi	%	Realisasi	%
A	Kebutuhan Sehari hari Perkantoran	1.590.221.000	80.313.150	5,05	199.597.902	12,55	325.072.902	20,44
B	Pemeliharaan Perkantoran	999.151.000	23.681.500	2,37	71.751.176	7,18	167.310.375	16,75
C	Langganan Daya dan Jasa	529.500.000	28.301.056	5,34	56.547.860	10,68	88.558.896	16,73
D	Pembayaran Terkait Operasional Perkantoran	350.328.000	3.017.000	0,86	29.364.000	8,38	121.552.900	34,70
TOTAL		3.469.200.000	135.312.706	3,90	357.260.938	10,30	702.495.073	20,25

2. Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran

Belanja Barang Operasional merupakan pembelian barang dan/atau jasa yang habis pakai yang dipergunakan dalam rangka pemenuhan kebutuhan dasar suatu satuan kerja dan umumnya pelayanan yang bersifat internal. Belanja Operasional terdiri dari Belanja Kebutuhan sehari-hari Perkantoran, Pemeliharaan Perkantoran, Langganan Daya dan Jasa serta Pembayaran terkait Pelaksanaan Operasional Perkantoran.

a. Belanja Kebutuhan sehari-hari perkantoran meliputi Belanja Keperluan Perkantoran, Belanja Barang Operasional-Penanganan Pandemi COVID 19 dan Belanja Sewa.

- Belanja Keperluan Perkantoran : Langganan surat kabar dan majalah; pencetakan, penerbitan, penggandaan, laminasi, fotocopi; Langganan bonet dan internet; Biaya keanggotaan publikasi internasional; Keperluan Sehari-hari Perkantoran; Pakaian Dinas Pegawai/Perawat; Atribut/kelengkapan pakaian dinas; Pakaian Kerja pengemudi/petugas kebersihan/pramubakti/pesuruh; Pakaian Kerja Satpam; Pakaian Olahraga; Pakaian Dinas Lapang Pegawai; Honorarium Satpam dan Pengemudi; Honorarium Petugas Kebersihan dan Pramubakti; Tunjangan keagamaan tenaga kontrak; Pembelian Materai; Uang lembur satpam, petugas kebersihan dan pramubakti; Uang makan lembur satpam, petugas kebersihan dan pramubakti; dan Bahan pendukung keperluan perkantoran habis pakai.
- Belanja Barang Operasional-Penanganan Pandemi COVID 19 : Disinfektan gedung, Handsanitizer dan Masker Kesehatan.
- Belanja Sewa : Sewa Mesin Fotocopy.

b. Belanja Pemeliharaan Perkantoran meliputi Belanja Barang Operasional Lainnya, Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan serta Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin.

- Belanja Barang Operasional Lainnya : Upah Harian Lepas.
- Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan : Pemeliharaan/penggantian jaringan air minum, Pemeliharaan/penggantian jaringan listrik, Pemeliharaan

Gedung/Bangunan Kantor Tidak Bertingkat, Pemeliharaan Halaman Gedung/Bangunan Kantor dan Pemeliharaan/perbaikan lanscape internal.

- Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin : Biaya Pemeliharaan dan Operasional Kendaraan Dinas Pejabat Eselon II, Biaya Pemeliharaan dan Operasional Kendaraan Roda 4, Biaya Pemeliharaan dan Operasional Kendaraan Operasional Lapangan (Double Gardan), Biaya Pemeliharaan dan Operasional Kendaraan Roda 2, Pemeliharaan mesin potong rumput, Pemeliharaan AC split, Pemeliharaan Generator, Pemeliharaan Telepon, Fax dan PABX, Pemeliharaan alat audio visual, infocus, Pemeliharaan personal komputer/notebook, Pemeliharaan printer, Suku cadang komputer (komputer/laptop), Pemeliharaan jaringan internet (LAN), Pemeliharaan CCTV dan runing tex serta Pemeliharaan inventaris kantor.
- c. Belanja Langganan Daya dan Jasa meliputi Belanja pengiriman surat dinas pos pusat, Belanja Langganan Listrik, Belanja Langganan Telepon, Belanja Langganan Air dan Belanja Langganan Daya dan Jasa Lainnya (Langganan Gas Alam).
- d. Belanja Pembayaran Terkait Pelaksanaan Operasional Perkantoran meliputi Belanja Keperluan Perkantoran, Belanja Penambah Daya Tahan Tubuh, Belanja Honor Operasional Satuan Kerja, Belanja Honor Output Kegiatan, Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi, Belanja Jasa Profesi dan Belanja Jasa-Penanganan Pandemi COVID-19.
 - Belanja Keperluan Perkantoran : Jamuan/delegasi/misi/tamu.
 - Belanja Penambah Daya Tahan Tubuh : Penambah Daya Tahan Tubuh.
 - Belanja Honor Operasional Satuan Kerja : Honorarium Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran, Honorarium Pejabat Pembuat Komitmen, Honorarium Pejabat Penguji Tagihan & Penandatanganan SPM, Honorarium Bendahara Pengeluaran, Honorarium Bendahara Pengelola PNBK, Honorarium Staf Pengelola, Pemegang uang muka kerja, Honor Penanggung Jawab SAPP, Honor Koordinator SAPP dan Honor Anggota SAPP.
 - Belanja Honor Output Kegiatan : Honorarium Pejabat Pengadaan Barang/Jasa.
 - Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi : Poliklinik/Obat2an dan Pemeriksaan Kesehatan Pegawai.
 - Belanja Jasa Profesi : Pemeriksa Kesehatan Pegawai (Medical Check Up).
 - Belanja Jasa-Penanganan Pandemi COVID-19 : Rapid Antigen dan Swab PCR.

Realisasi bulan Maret 2023 pada Belanja Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran dibayarkan untuk Honorarium Pengelola Keuangan dan SAPP, pembayaran

langganan listrik, air/PDAM, Telkom, PGN, langganan koran, keperluan cleaning service, pemeliharaan halaman kantor dan landscape, biaya konsumsi senam dan jamuan tamu, penguat Satpam, biaya sewa mesin fotocopy, Honorarium PPNPN bulan Maret 2023 dan sebagainya. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Tabel 6.

Tabel 6. Rincian Realisasi pada Belanja Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran

Kode	Akun	Pagu	Januari		Pebruari		Maret	
			Realisasi	%	Realisasi	%	Realisasi	%
A	Kebutuhan Sehari hari Perkantoran	1.590.221.000	80.313.150	5,05	199.597.902	12,55	325.072.902	20,44
521111	Belanja Keperluan Perkantoran	1.534.736.000	78.813.150	5,14	172.707.150	11,25	296.682.150	19,33
521131	Belanja Barang Operasional-Penanganan Pandemi COVID	37.485.000	-	-	23.890.752	63,73	23.890.752	63,73
522141	Belanja Sewa	18.000.000	1.500.000	8,33	3.000.000	6,67	4.500.000	25,00
B	Pemeliharaan Perkantoran	999.151.000	23.681.500	2,37	71.751.176	7,18	167.310.375	16,75
521119	Belanja Barang Operasional Lainnya	19.200.000	-	-	1.440.000	7,50	7.040.000	36,67
523111	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	445.100.000	20.721.500	4,66	30.871.500	6,94	79.306.244	17,82
523121	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	534.851.000	2.960.000	0,55	39.439.676	7,37	80.964.131	15,14
C	Langganan Daya dan Jasa	529.500.000	28.301.056	5,34	56.547.860	10,68	88.558.896	16,73
521114	Belanja pengiriman surat dinas pos pusat	1.500.000	-	-	-	-	-	-
522111	Belanja Langganan Listrik	300.000.000	17.138.069	5,71	32.981.273	10,99	48.814.469	16,27
522112	Belanja Langganan Telepon	6.000.000	185.287	3,09	185.287	3,09	1.462.477	24,37
522113	Belanja Langganan Air	216.000.000	10.977.700	5,08	23.381.300	10,82	36.061.200	16,70
522119	Belanja Langganan Daya dan Jasa Lainnya	6.000.000	-	-	-	-	2.220.750	37,01
D	Pembayaran Terkait Operasional Perkantoran	350.328.000	3.017.000	0,86	29.364.000	8,38	121.552.900	34,70
521111	Belanja Keperluan Perkantoran	49.764.000	2.200.000	4,42	11.430.000	22,97	24.845.000	49,93
521113	Belanja Penambah Daya Tahan Tubuh	66.804.000	817.000	1,22	1.634.000	2,45	6.102.000	9,13
521115	Belanja Honor Operasional Satuan Kerja	138.000.000	-	-	11.500.000	8,33	22.406.000	16,24
521213	Belanja Honor Output Kegiatan	8.160.000	-	-	-	-	-	-
521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi	6.000.000	-	-	-	-	-	-
522151	Belanja Jasa Profesi	70.800.000	-	-	4.800.000	6,78	68.199.900	96,33
522192	Belanja Jasa-Penanganan Pandemi COVID	10.800.000	-	-	-	-	-	-
TOTAL		3.469.200.000	135.312.706	3,90	357.260.938	10,30	702.495.073	20,25

3. Workshop Verifikasi dan Reviu Laporan Keuangan/BMN Semester II TA 2022 UAPPA/B E-1

Pada tanggal 24-28 Januari 2023 di Ruang Rapat Utama Ir. Sadikin Sumintawikarta Bogor telah dilakukan Workshop Verifikasi dan Reviu Laporan Keuangan/BMN Semester II TA 2022 UAPPA/B E-1. Dimana persiapan untuk workshop tersebut antara lain :

- a. Menindaklanjuti Catatan Hasil Reviu (CHR) Inspektorat Jenderal Kementan pada saat Reviu Laporan Keuangan dan BMN Triwulan III TA 2022 dan melakukan perbaikan sesuai rekomendasi,
- b. Memanfaatkan menu To Do List, Monitoring, Rekonsiliasi dan Daftar/Rincian pada Aplikasi MonSAKTI untuk menindaklanjuti permasalahan di tahun berjalan,
- c. Menyusun Laporan Keuangan dan BMN Semester II TA 2022 beserta seluruh dokumen terlampir sebagai bahan reviu oleh Inspektorat Jenderal Kementan dan evidence Laporan Keuangan dan BMN,
- d. Menerapkan Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) pada setiap jenjang sesuai dengan PMK 17/PMK.09/2019.

Proses penyusunan Laporan Keuangan terdiri dari :

- a. Migrasi Saldo Awal : Persediaan, Aset Tetap, dan Saldo Neraca
- b. Pendetilan : Komitmen, Pembayaran, Bendahara, Jurnal Persediaan, Jurnal Aset Tetap, Piutang dan GLP
- c. Validasi dan Posting : Jurnal Komitmen, Jurnal Pembayaran, Jurnal Bendahara, Jurnal Persediaan, Jurnal Aset Tetap, Jurnal Manual/Penyesuaian
- d. Tutup Periode : Neraca Saldo
- e. Pelaporan : Rekonsiliasi, Laporan Basis Kas, Laporan Basis Aktual, dan Laporan BMN Konsol

Penyelenggaraan Akuntansi : Satker telah Menyusun Laporan Keuangan berupa LRA (Pendapata, belanja, pengembalian belanja dan pengembalian pendapatan), LO, LPE, Neraca per 31 Desember 2022, CaLK, Laporan BMN Intra dan Ekstra Komptabel, Gabungan Intra dan Ekstra Komptabel, maupun CaLBMN, serta Laporan Kondisi Barang (LKB).

Laporan Realisasi Anggaran Belanja dan Pendapatan periode 31 Desember 2022 : satker telah melakukan rekonsiliasi internal antara petugas SAK dengan petugas SIMAK BMN, rekonsiliasi DIPA, LRA dan neraca per 31 Desember 2022 telah dilakukan antara UAKPA dengan KPPN dengan hasil tidak ada permasalahan/perbedaan dan PNBPN tersaji di LRA pendapatan senilai Rp 121.356.923 terhadap PNBPN tersebut telah disetor ke rekening kas negara.

Laporan Operasional (LO) : seluruh akun LO telah dicatat ke dalam Buku Besar sesuai dengan Dokumen Sumber, Saldo akun LO telah sesuai dengan saldo normal dan tidak terdapat perbedaan pendapatan diterima dimuka.

Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) : Saldo awal ekuitas sesuai dengan saldo ekuitas neraca periode sebelumnya, terdapat aset transfer masuk senilai Rp 136.042.500

berupa peralatan dan mesin sebanyak 49 buah dan transfer keluar berupa kendaraan sebanyak 1 unit senilai Rp 314.515.000.

Aset lancar : saldo akun Neraca telah sesuai dengan saldo normal, saldo akun Neraca telah sesuai dengan saldo menurut Buku Besar dan tidak terdapat saldo kas di Bendahara Pengeluaran.

Aset Tetap : Satker telah melakukan inventarisasi dan penilaian tahun 2019, terdapat mutasi tambah aset transfer masuk senilai Rp 136.042.500 berupa peralatan dan mesin sebanyak 49 buah dan transfer keluar berupa kendaraan sebanyak 1 unit senilai Rp 314.515.000, serta tidak terdapat aset kondisi Rusak Berat.

4. Koordinasi Penertiban Asset IP2TP Paseh Subang dengan Kelurahan Parung, Subang dan Balitbu Subang

Pada tanggal 24 Februari 2023 melaksanakan Koordinasi Penertiban Asset IP2TP Paseh Subang dengan Kelurahan Parung Subang dan Balitbu Subang yang di hadiri oleh pak Wahyudi (Balitnak), Pak Rusli (Balitnak), Pak Asep (Puslitbangnak) dan Alif (Puslitbangnak) serta dari perangkat desa kelurahan Parung dihadiri oleh Pak Yanto, Pak Apih Alan dan ketua karangtaruna.

Tujuan diadakannya kegiatan ini adalah untuk mendapatkan informasi terkini mengenai keadaan dan update kegiatan pemeliharaan asset tanah di Kebun percobaan Paseh sudah berjalan sampai mana, yang mana tujuan awalnya adalah bertemu Lurah baru, karena ternyata Lurah sebelumnya mengalami kenaikan jabatan dan mendapat tugas menjadi sekertaris Camat. Akan tetapi Bapak Lurah tidak bisa hadir dikarena sedang ada dinas lain.

Dari kegiatan ini juga bertujuan untuk memblokir pembayaran SPPT dari lahan yang digunakan warga secara sepihak, SPPT adalah bentuk surat keputusan yang dikeluarkan oleh Kantor Pelayanan Pajak (KPP) terkait pajak yang terutang selama satu tahun pajak. SPPT ini sudah diatur dalam UU No. 12 Tahun 1994 yang secara khusus mengatur Pajak Bumi dan Bangunan.

Berdasarkan UU tersebut, SPPT adalah dokumen yang menunjukkan besarnya utang atas PBB yang harus dilunasi oleh Wajib Pajak pada waktu yang telah ditentukan. Pada umumnya, SPPT didapatkan sekaligus dengan Izin Memberikan Bangunan (IMB) dan juga sertifikat. Namun, perlu diingat bahwa SPPT tidak termasuk atau dikategorikan sebagai bukti kepemilikan objek pajak. SPPT adalah penentu atas objek pajak tersebut dan patokan jumlah pajak yang dibebankan terhadap objek pajak yang harus dibayarkan oleh pemilik. Oleh karena itu, terkadang ada perbedaan nama antara nama yang tercantum di sertifikat kepemilikan rumah dengan nama yang tercantum di SPPT PBB.

Hal ini bisa saja terjadi karena pemilik awal tidak melakukan peralihan atau balik nama sertifikat atas tanah dan bangunan tersebut. Beberapa fungsi SPPT adalah:

1. Memegang fungsi penting bagi Wajib Pajak ketika dalam proses pengumpulan dokumen lengkap untuk menjaga atau melindungi aset berharga.
2. Menjadi salah satu elemen penting guna menghindari perebutan hak milik tanah dan bangunan atau terjadinya penipuan.
3. Merupakan surat yang menunjukkan besaran beban pajak yang dibayarkan kepada negara oleh pemiliknya terhadap objek pajak.

SPPT yang dimaksud di jadwalkan dikirim ke kantor Kelurahan pada bulan April, ternyata pada saat anggota Balitnak dan Puslitbangnak datang SPPT sudah ada, tetapi pihak Kelurahan masih memilah-milah siapa saja yang terdaftar dalam lahan KP Paseh, dari keterangan pihak Kelurahan ada +- 20 SPPT, tetapi data masih dipilah-pilah lagi agar sesuai dan tepat. Pihak kelurahan Parung mengharapkan Kegiatan FGD/Bimtek lagi dari pihak Balitnak untuk memperjelas siapa yg mau bekerja sama dan tidak. Tujuan selanjutnya adalah ke Balitbu Wera yaitu dengan berkoordinasi dengan Ibu Diah selaku kepala IP2TP Wera tentang hasil kegiatan di Kelurahan Parung.

KESIMPULAN

Pada Tahun 2023 Pusat Penelitian dan Pengembangan Peternakan Bogor mendapatkan pagu awal sebesar Rp 7.425.579.000 yang dialokasikan untuk Belanja Pegawai sebesar Rp 2.846.379.000 dan Belanja Barang sebesar Rp 4.579.200.000, Belanja Barang dibagi menjadi dua yaitu Belanja Operasional sebesar Rp 3.469.200.000 dan Belanja Non Operasional sebesar Rp 1.110.000.000.

Realisasi Belanja pada Puslitbangnak sesuai dengan Span per 31 Maret 2023 sudah mencapai 18,11% atau sebesar Rp 1.344.476.693 dari total pagu Rp 7.425.579.000, dimana telah dibelanjakan untuk Belanja Pegawai dan Belanja Barang. Sedangkan Realisasi Belanja pada Puslitbangnak sesuai dengan Kartu Pengawasan (Karwas) per 31 Maret 2023 sebesar 18,30% atau sebesar Rp 1.359.076.693 dari total pagu Rp 7.425.579.000, dimana terdapat sebesar Rp 14.600.000 Pembayaran Tagihan Internet dan IT Technical Support bulan Maret 2023 yang keluar SP2D tanggal 03 Maret 2023.

Pada bulan Maret 2023 SPM yang dibuat sebanyak 9 SPM terdiri dari SPM tagihan listrik bulan Maret, SPM Pemeriksaan pegawai MCU, SPM Gaji Induk bulan April, SPM uang makan bulan Pebruari, SPM tagihan internet bulan Pebruari dan Maret, GUP dan honor PPNPN bulan Maret. Belanja Pegawai mengalami kenaikan dibandingkan bulan Pebruari 2023 sebesar 6,14%. Realisasi bulan Maret merupakan pembayaran Gaji bulan April 2023 dan Uang Makan PNS bulan Pebruari 2023. Terjadi kenaikan sebesar 9,95% dibandingkan bulan Pebruari 2023 dikarenakan sudah terealisasi GUP sebanyak 2 kali pada bulan Maret 2023, pembayaran tagihan internet bulan Pebruari dan Maret serta pembayaran operasional rutin lainnya