

**LAPORAN PELAKSANAAN KEUANGAN
DAN BARANG MILIK NEGARA**

TRIWULAN III TAHUN 2023



**PUSAT STANDARDISASI INSTRUMEN PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN
BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN
KEMENTERIAN PERTANIAN
2023**

PENDAHULUAN

Pembangunan pertanian memerlukan sebuah standar instrumen pertanian demi menjamin mutu dari proses dan produk hasil pertanian. Badan Standardisasi Instrumen Pertanian (BSIP) lahir pada 21 September 2022 melalui Peraturan Presiden Nomor 117 Tahun 2022 untuk merumuskan dan mengkoordinasikan standar instrumen pertanian, serta untuk mengharmonisasikan penerapan dan pemeliharaan standar instrumen pertanian. Pusat Standardisasi Instrumen Peternakan dan Kesehatan Hewan (PSIPKH) sebagai salah satu unit Eselon-2 dari BSIP, mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi, perumusan, penerapan, dan pemeliharaan, serta harmonisasi standar instrumen peternakan dan kesehatan hewan.

Kegiatan pengelolaan keuangan, perlengkapan dan BMN pada PSIPKH adalah kegiatan ketatausahaan termasuk di dalamnya 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 berdasarkan prinsip pengelolaan Barang Milik Negara yang dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabel, dan kepastian nilai.

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 dan tunjangan tepat waktu.

HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Realisasi pada Pusat Standardisasi Instrumen Peternakan dan Kesehatan Hewan

Pada Tahun 2023 PSIPKH mendapatkan pagu awal sebesar Rp 7.425.579.000 dengan rincian 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.

Pada tanggal 10 April 2023 telah dilakukan revisi anggaran kedua dimana total pagu bertambah menjadi Rp 9.711.579.000, belanja non operasional sebesar Rp 3.096.000.000 dan belanja modal sebesar Rp 300.000.000. Pada saat itu juga telah dibuka pagu yang berbintang. Sedangkan revisi anggaran ketiga terjadi pada tanggal 15 April 2023 dimana total pagu menjadi Rp 10.011.579.000, terjadi penambahan sebesar Rp 300.000.000 untuk kegiatan pendampingan kegiatan pekan Nasional. Tanggal 30 Mei 2023 revisi anggaran keempat dimana terjadi perubahan pagu anggaran pada kegiatan penyebarluasan hasil standardisasi instrumen peternakan dan kesehatan hewan, peningkatan kemanfaatan instrumen peternakan dan kesehatan hewan, pengelolaan informasi peternakan dan veteriner dan pengelolaan sistem pengendalian intern untuk mendukung pembangunan zona integritas. Revisi kelima terbit pada tanggal 07 Juli 2023 dimana terjadi perubahan pada pagu anggaran kegiatan rancangan standar instrumen peternakan dan kesehatan hewan, perumusan usulan PNPS peternakan dan keswan, penyebarluasan hasil standardisasi instrumen peternakan dan kesehatan hewan dan operasional perkantoran. Revisi keenam terbit pada 15 September 2023 dimana terdapat penambahan pada belanja modal senilai Rp 700.000.000 untuk pembangunan/renovasi gedung dan bangunan. Dan pada tanggal 25 September 2023 terjadi revisi kembali yang ketujuh dimana terdapat perubahan pada kegiatan analisis isu strategis standardisasi peternakan dan kesehatan hewan, rancangan standar instrumen peternakan dan kesehatan hewan, gaji dan tunjangan dan sertifikasi sistem manajemen mutu.

Anggaran pada PSIPKH dialokasikan untuk dukungan manajemen, fasilitasi 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).

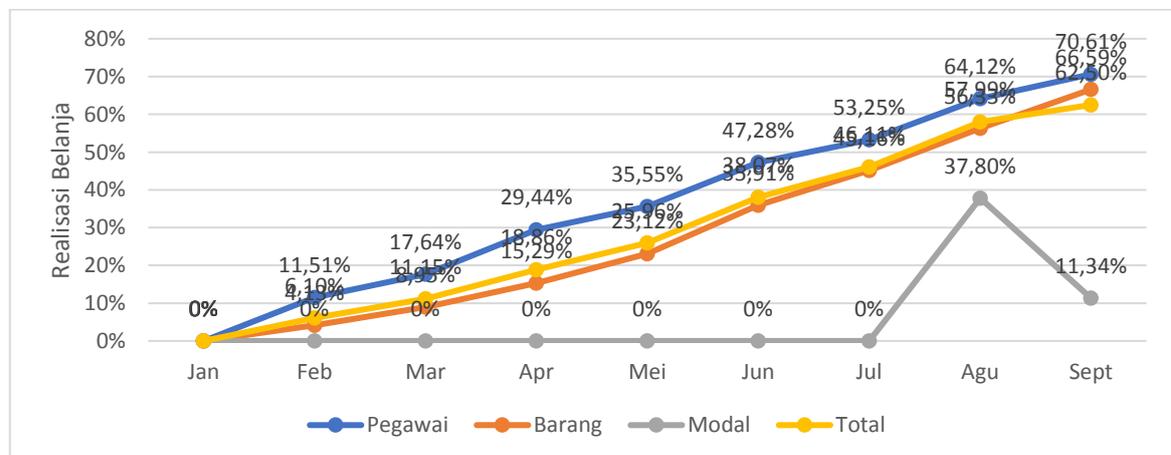
Realisasi belanja pada PSIPKH sesuai dengan OmSpan sampai dengan triwulan III 2023 sudah mencapai 62,50% atau sebesar Rp 6.694.517.713 dari total pagu Rp 10.711.579.000, dimana telah dibelanjakan untuk belanja pegawai, belanja barang dan belanja modal sebagaimana disajikan pada Tabel 1.

Tabel 1. Realisasi Span Triwulan III tahun 2023

NO	KODE/NAMA KEGIATAN	KETERANGAN	JENIS BELANJA			TOTAL
			PEGAWAI	BARANG	MODAL	
1	1809 Dukungan Manajemen. Fasilitasi dan Instrumen Teknis dalam Pelaksanaan Kegiatan Litbang Pertanian	PAGU	2.846.379.000	6.865.200.000	1.000.000.000	10.711.579.000
		REALISASI	2.009.719.527	4.571.398.186	113.400.000	6.694.517.713
			(70,61%)	(66,59%)	(11,34%)	(62,50%)
		SISA	836.659.473	2.293.801.814	886.600.000	4.017.061.287

Penerbitan SPM pada triwulan III tahun 2023 sebanyak 61 SPM terdiri dari SPM uang makan PNS bulan Agustus, gaji induk bulan Oktober, kekurangan gaji PNS bulan Maret s/d Agustus 2023, Gaji ke-13 dan THR Tahun 2023 untuk 6 pegawai, Penggantian Uang (GU), honor PPNPN bulan September, paket meeting an. PT. Mensana Aneka Properti, LS perjalanan dinas, tagihan listrik bulan September, tagihan air bulan Agustus, tagihan internet bulan September, pembelian bahan pendukung kegiatan (KIT) an. CV. Mitra Mulya Utama dan Belanja Modal Perangkat Multimedia Komunikasi AOR an. PT. Idea Nusantara Cipta.

Perkembangan realisasi per jenis belanja PSIPKH disajikan pada Gambar 1. Semua jenis belanja realisasinya sudah hampir mendekati 70%. Realisasi belanja pegawai 70,61% dari pagu Rp 2.846.379.000 menunjukkan normal. Realisasi belanja barang sudah mencapai 66,59% dari pagu Rp 6.865.200.000 karena banyaknya kegiatan yang sudah berjalan. Dan belanja modal sudah terealisasi 11,34% yaitu pembelian perangkat multimedia komunikasi AOR an. PT. Idea Nusantara Cipta, mengalami penurunan karena terjadi kenaikan pagu pada belanja modal.



Gambar 1. Perkembangan realisasi per jenis belanja PSIPKH sampai dengan Triwulan III tahun 2023

Belanja pegawai digunakan untuk 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. Pada Tabel 2 dapat dilihat perkembangan realisasi pada belanja pegawai.

Tabel 2. Perkembangan Realisasi pada belanja pegawai

Kode	Akun	Pagu	Bulan Lalu		Sd Triwulan III	
			Realisasi	%	Realisasi	%
511111	Belanja gaji pokok	1.964.367.000	1.256.875.700	80,89	1.392.541.980	70,89
511119	Belanja pembulatan gaji	25.000	18.245	44,50	20.484	81,94
511121	Belanja tunjangan suami/istri	112.228.000	88.532.960	43,30	96.253.520	85,77
511122	Belanja tunjangan anak	29.852.000	23.871.654	42,71	25.864.806	86,64
511123	Belanja tunjangan struktural	63.140.000	49.610.000	48,39	54.120.000	85,71
511124	Belanja tunjangan fungsional	170.178.000	141.732.000	41,56	151.214.000	88,86
511125	Belanja tunjangan PPh	12.538.000	11.507.069	25,71	11.850.477	94,52
511126	Belanja tunjangan beras	84.370.000	66.843.660	66,94	72.637.260	86,09
511129	Belanja uang makan	215.805.000	117.236.000	40,16	133.313.000	61,77
511151	Belanja tunjangan umum	45.805.000	35.765.000	67,67	38.865.000	84,85
511611	Belanja Gaji Pokok PPPK	24.000.000	-	-	-	-
511619	Belanja Pembulatan Gaji PPPK	4.000	-	-	-	-
511621	Belanja Tunjangan Suami/Istri PPPK	2.374.000	-	-	-	-
511622	Belanja Tunjangan Anak PPPK	238.000	-	-	-	-
511624	Belanja Tunjangan Fungsional PPPK	4.240.000	-	-	-	-
511625	Belanja Tunjangan Beras PPPK	1.450.000	-	-	-	-
511628	Belanja Uang Makan PPPK	6.512.000	-	-	-	-
512211	Belanja uang lembur	109.253.000	33.039.000	33,29	33.039.000	33,29
	TOTAL	2.846.379.000	1.825.031.288	64,12	2.009.719.527	70,61

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. Pagu total belanja barang sebesar Rp 6.865.200.000, dimana pagu belanja barang non operasional sebesar Rp 3.396.000.000 dan pagu belanja barang operasional sebesar Rp 3.469.200.000.

Belanja non operasional meliputi kegiatan kebijakan bidang pertanian dan perikanan, standarisasi produk, sosialisasi dan diseminasi, layanan hubungan masyarakat, layanan umum, layanan manajemen SDM internal dan layanan manajemen kinerja internal. Belanja non operasional baru terealisasi pada bulan September sebesar 64,56% dari total pagu Rp 3.396.000.000, hanya kegiatan sertifikasi sistem manajemen mutu belum terealisasi. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel 3.

Tabel 3. Perkembangan Realisasi pada Belanja Non Operasional

No	Kegiatan	Pagu	Bulan Lalu		Sd Triwulan III	
			Realisasi	%	Realisasi	%
1	Analisis isu strategis standarisasi peternakan dan kesehatan hewan	200.000.000	72.281.000	36,14	72.431.000	36,22
2	Rancangan standar instrumen peternakan dan kesehatan hewan	1.256.000.000	390.333.999	31,08	639.337.512	50,90
3	Perumusan usulan PNPS peternakan dan keswan	100.000.000	68.516.650	68,52	83.221.650	83,22
4	Penyebarluasan hasil standarisasi instrumen peternakan dan kesehatan hewan	130.000.000	85.922.520	66,09	127.326.780	97,94
5	Pendampingan kegiatan pekan Nasional	300.000.000	290.669.397	96,89	295.869.397	98,62
6	Pengelolaan ketatausahaan dan rumah tangga	99.500.000	86.227.647	86,66	91.437.847	91,90
7	Sertifikasi sistem manajemen mutu	37.500.000	1.000.000	2,67	1.000.000	2,67
8	Koordinasi kerjasama pengelolaan sistem instrumen peternakan dan kesehatan hewan	48.800.000	29.764.730	60,99	31.425.230	64,40
9	Pengelolaan informasi peternakan dan veteriner	75.000.000	38.852.940	51,80	58.200.240	77,60
10	Peningkatan kemanfaatan instrumen peternakan dan kesehatan hewan	110.000.000	51.137.306	46,49	74.686.380	67,90
11	Pengelolaan administrasi kepegawaian	126.700.000	56.890.349	44,90	79.531.349	62,77
12	Sinkronisasi dan koordinasi program lingkup UK Eselon I dan stakeholders lainnya	202.700.000	79.569.420	39,25	132.717.039	65,47
13	Pengelolaan program dan anggaran	124.800.000	81.669.570	65,44	89.006.070	71,32
14	Supervisi koordinasi dan dukungan untuk program strategis Kementerian Pertanian	245.000.000	167.211.670	68,25	208.439.670	85,08
15	Pengelolaan monitoring dan evaluasi	90.800.000	48.755.225	53,70	59.568.775	74,46
16	Pengelolaan sistem pengendalian intern untuk mendukung pembangunan zona integritas	39.200.000	14.625.000	37,31	34.481.350	68,96
17	Koordinasi dan pelaporan standarisasi emisi GRK untuk sub sektor peternakan	25.000.000	15.712.000	62,85	17.190.500	68,76
18	Pembangunan zona integritas untuk mendukung reformasi birokrasi	95.000.000	20.583.500	21,67	22.191.000	23,36
19	Pengelolaan administrasi keuangan dan BMN	90.000.000	71.944.186	79,94	74.521.186	82,80
TOTAL		3.396.000.000	1.671.667.109	49,22	2.192.582.975	64,56

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 5,29% dibandingkan bulan Agustus 2023. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel 4.

Tabel 4. Perkembangan Realisasi pada Belanja Operasional

No	Kegiatan	Pagu	Bulan Lalu		Sd Triwulan III	
			Realisasi	%	Realisasi	%
1	Kebutuhan Sehari hari Perkantoran	1.510.655.000	1.007.848.082	66,72	1.045.269.682	69,19
2	Pemeliharaan Perkantoran	1.079.448.000	715.911.438	66,32	807.585.362	74,81

3	Langganan Daya dan Jasa	536.935.000	250.255.834	46,61	286.813.267	53,42
4	Pembayaran Operasional Perkantoran	342.162.000	221.196.900	64,65	239.146.900	69,89
TOTAL		3.469.200.000	2.195.212.254	63,28	2.378.815.211	68,57

Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi layanan sarana internal dan prasarana internal. Pagu belanja modal sebesar Rp 1.000.000.000 yang terdiri dari layanan sarana internal untuk perangkat multimedia mendukung komunikasi AOR sebesar Rp 181.000.000 dan perangkat pengolah data sebesar Rp 119.000.000. Sedangkan layanan prasarana internal terdiri dari pengaspalan jalan sebesar Rp 510.000.000 dan pembangunan drainase sebesar Rp 190.000.000. Belanja modal sudah terealisasi sebesar 11,34% yaitu pembelian Laptop Lenovo Ideapad Flex 5 an. PT. Daruma Adira Pratama sebesar Rp 113.400.000.

Realisasi belanja pada PSIPKH sesuai dengan Kartu Pengawasan (Karwas) Triwulan III tahun 2023 sebesar 66,36% atau sebesar Rp 7.107.933.906, selisih realisasi tersebut dari realisasi berdasar data OmSpan karena terdapat definitif sebesar Rp 413.416.193, terdiri atas belanja modal perangkat multimedia komunikasi AOR an. PT. Idea Nusantara Cipta, honor PPNPN bulan September 2023, gaji induk PPPK bulan Oktober 2023, LS perjalanan dinas dan rencana GU. Rincian realisasi berdasarkan karwas dapat dilihat pada Tabel 5.

Tabel 5. Realisasi Karwas sampai Triwulan III 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	8.007.859	2.009.719.527	2.017.727.386	828.651.614	70,89
52	BELANJA BARANG	6.865.200.000	225.408.334	4.571.398.186	4.796.806.520	2.068.393.480	69,87
	- Operasional	3.469.200.000	73.800.000	2.378.815.211	2.452.615.211	1.016.584.789	70,70
	- Non Operasional	3.396.000.000	151.608.334	2.192.582.975	2.344.191.309	1.051.808.691	69,03
53	BELANJA MODAL	1.000.000.000	180.000.000	113.400.000	293.400.000	706.600.000	29,34
JUMLAH		10.711.579.000	413.416.193	6.694.517.713	7.107.933.906	3.603.645.094	66,36

Definitif :

Honor PPNPN bulan September 2023	73.800.000
LS 21 NR	56.473.546
LS 22 NR	61.534.788
Rapat Teknis RSNI an. PT. Grahawita Cendekia	33.600.000
Perangkat Multimedia Komunikasi AOR an. PT. Idea Nusantara Cipta	180.000.000
Gaji Induk PPPK bulan Oktober 2023	8.007.859
Total	413.416.193

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.

1. Belanja kebutuhan sehari-hari perkantoran meliputi :

a. Belanja keperluan perkantoran :

- Langganan surat kabar dan majalah : langganan surat kabar an. Pepen Agency dan langganan koran Sinar Tani an. Tabloid Sinar Tani.
- Pencetakan, penerbitan, penggandaan, laminasi, fotocopi : pembuatan spanduk BSIP, pembuatan stempel PPK, percetakan SPD dan kwitansi perjalanan dan fotocopy lainnya.
- Langganan bonet dan internet : tagihan internet dan IT Technical Support an. PT. Usaha Adi Sanggoro.
- Biaya keanggotaan publikasi internasional;
- Keperluan sehari-hari perkantoran : pembayaran pengharum ruangan, pembelian keperluan Kapus, pembelian kunci dan sebagainya.
- Pakaian dinas pegawai/perawat an. BAHAR Master Tailor.
- Atribut/kelengkapan pakaian dinas : pembelian atribut an. Mandiri Percetakan.
- Pakaian kerja pengemudi/petugas kebersihan/pramubakti/pesuruh an. BAHAR Master Tailor.
- Pakaian kerja satpam : pembelian kelengkapan satpam an. Toko Cilandak.
- Pakaian olahraga an. PT. Graha Mega Sinergi.
- Pakaian dinas lapang pegawai an. BAHAR Master Tailor.
- Honorarium satpam dan pengemudi;
- Honorarium petugas kebersihan dan pramubakti;
- Pembelian materai, an. Pos Indonesia.
- Uang lembur satpam, petugas kebersihan dan pramubakti;
- Uang makan lembur satpam, petugas kebersihan dan pramubakti;
- Bahan pendukung keperluan perkantoran habis pakai : pembelian paket sembako, pembelian pot hias dan sebagainya.

b. Belanja barang operasional-penanganan pandemi COVID 19 :

- Masker kesehatan : pembelian masker merk Sensi an. PT. Graha Mega Sinergi.

c. Belanja sewa : sewa mesin fotocopy an. Toshiba Jaya Service

2. Belanja pemeliharaan perkantoran meliputi :
 - a. Belanja barang operasional lainnya : upah harian lepas an. Dicky dkk.
 - b. Belanja pemeliharaan gedung dan bangunan :
 - Pemeliharaan/penggantian jaringan air minum : biaya pemel. jaringan air minum an. TB. Arzimar Jaya.
 - Pemeliharaan/penggantian jaringan listrik : pembelian peralatan dan pemeliharaan listrik an. Toko Cahaya Elektrik.
 - Pemeliharaan gedung/bangunan kantor tidak bertingkat : biaya pemeliharaan pengecatan gedung an. CV. Rajawali Jaya Sakti, backdrop ruang kerja Kapus, an. PT. Fiqia Eleven Global dan pembuatan papan nama BSIPKH an. CV. Mitra Mulya Utama.
 - Pemeliharaan halaman gedung/bangunan kantor : pemeliharaan halaman kantor an. CV. Inayatullah.
 - Pemeliharaan/perbaikan lanscape internal : biaya pemotongan pohon an. CV. Inayatullah, pemeliharaan landscape an. Cempaka Flora.
 - c. Belanja pemeliharaan peralatan dan mesin :
 - Biaya pemeliharaan dan operasional kendaraan dinas pejabat Eselon II : penggantian BBM an. Pertamina serta jasa poles/salon luar dan dalam an. RJS Steam & poles mobil.
 - Biaya pemeliharaan dan operasional kendaraan roda 4 : penggantian BBM an. Pertamina, pembayaran pajak kendaraan roda empat an. Samsat dan pembelian oli mesin dan compressor AC an. Lani Autopart.
 - Biaya pemeliharaan dan operasional kendaraan operasional lapangan (double gardan) : penggantian BBM an. Pertamina, pembelian filter sensor an. Lani autopart, dan sebagainya
 - Biaya Pemeliharaan dan Operasional Kendaraan Roda 2 : penggantian BBM an. Pertamina, pembayaran pajak tahunan an. Samsat, pembelian oli mesin dan beli suku cadang dinamo an. Sentromoto.
 - Pemeliharaan mesin potong rumput.
 - Pemeliharaan AC split : pemeliharaan AC an. DAFFUR TEKNIK.
 - Pemeliharaan Generator : pembelian BBM genset an. Pertamina.
 - Pemeliharaan alat audio visual, infocus an. Empang Jaya.
 - Pemeliharaan personal komputer/notebook : pemeliharaan komputer an. Visi Computer.
 - Pemeliharaan printer an. Visi Computer.

- Suku cadang komputer (komputer/laptop) : pembelian suku cadang komputer an. Belilepi computer.
 - Pemeliharaan jaringan internet (LAN).
 - Pemeliharaan CCTV dan runing tex
 - Pemeliharaan inventaris kantor : biaya perbaikan kursi loby an. Pa Neneng Nurdin, biaya cuci karpet an. Okey wash, dan penggantian jok kursi an. Adiraka Saudara.
3. Belanja langganan daya dan jasa meliputi :
 - a. Belanja pengiriman surat dinas pos pusat, pengiriman dokumen kepegawaian an. JNE.
 - b. Belanja langganan listrik : pembayaran listrik melalui BTN.
 - c. Belanja langganan telepon : pembayaran telepon melalui BTN.
 - d. Belanja langganan air : pembayaran air melalui BTN, Bank Jabar Banten dan Perum Tirta Pakuan.
 - e. Belanja langganan daya dan jasa lainnya : pembayaran gas alam melalui BTN.
 4. Belanja pembayaran terkait pelaksanaan operasional perkantoran meliputi :
 - a. Belanja keperluan perkantoran : jamuan tamu, biaya konsumsi makan dan snack an. Imah Kue.
 - b. Belanja penambah daya tahan tubuh : biaya penguat satpam, biaya konsumsi senam an. KPRI Aneka Usaha.
 - c. Belanja honor operasional satuan kerja : honorarium pejabat Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penguji Tagihan dan Penandatanganan SPM, bendahara pengeluaran, bendahara pengelola PNPB, staf pengelola, Pemegang Uang Muka Kerja, honor penanggung jawab SAPP, honor koordinator SAPP dan honor anggota SAPP.
 - d. Belanja honor output kegiatan : honorarium pejabat pengadaan barang/jasa.
 - e. Belanja jasa profesi: pemeriksaan kesehatan pegawai oleh PT. Prodia Widyahusada.

Realisasi Triwulan III tahun 2023 pada belanja operasional dan pemeliharaan perkantoran dibayarkan untuk honorarium pengelola keuangan dan SAPP, pembayaran langganan listrik, keperluan *cleaning service*, pemeliharaan halaman kantor, biaya jamuan tamu, biaya sewa mesin fotocopy, Honorarium PPNPN bulan September 2023 dan sebagainya. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Tabel 6.

Tabel 6. Rincian Realisasi pada Belanja Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran

Kode	Akun	Pagu	Bulan Lalu		Sd Triwulan III	
			Realisasi	%	Realisasi	%

A	Kebutuhan Sehari hari Perkantoran	1.510.655.000	1.007.848.082	66,72	1.045.269.682	69,19
521111	Belanja Keperluan Perkantoran	1.468.760.000	971.957.330	66,18	1.007.878.930	68,62
521131	Belanja Brg Operasl Penanganan Pandemi	23.895.000	23.890.752	99,98	23.890.752	99,98
522141	Belanja Sewa	18.000.000	12.000.000	66,67	13.500.000	75,00
B	Pemeliharaan Perkantoran	1.079.448.000	715.911.438	66,32	807.585.362	74,81
521119	Belanja Barang Operasional Lainnya	27.840.000	2.560.000	81,03	25.760.000	92,53
523111	Belanja Pemel Gedung dan Bangunan	529.874.000	438.946.210	82,84	473.253.435	89,31
523121	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	521.734.000	254.405.228	48,76	308.571.927	59,14
C	Langganan Daya dan Jasa	536.935.000	250.255.834	46,61	286.813.267	53,42
521114	Belanja pengiriman surat dinas pos	1.500.000	137.000	9,13	162.000	10,80
522111	Belanja Langganan Listrik	300.000.000	130.854.511	43,62	150.519.786	50,17
522112	Belanja Langganan Telepon	10.463.000	4.444.682	42,48	5.752.790	54,98
522113	Belanja Langganan Air	216.000.000	109.608.141	50,74	123.920.441	57,37
522119	Belanja Langganan Daya dan Jasa	8.972.000	5.211.500	58,09	6.458.250	71,98
D	Pembayaran Operasl Perkantoran	342.162.000	221.196.900	64,65	239.146.900	69,89
521111	Belanja Keperluan Perkantoran	55.902.000	36.644.000	65,55	37.544.000	67,16
521113	Belanja Penambah Daya Tahan Tubuh	66.804.000	34.410.500	51,51	37.870.500	56,69
521115	Belanja Honor Operasional Satker	45.494.000	80.944.000	55,63	93.854.000	64,51
522151	Belanja Jasa Profesi	68.202.000	68.199.900	100,00	68.199.900	100,00
521213	Belanja Honor Output Kegiatan	4.760.000	680.000	14,29	1.360.000	28,57
521811	Belanja Brg Persediaan Barang Konsumsi	1.000.000	318.500	31,85	318.500	31,85
TOTAL		3.469.200.000	2.195.212.254	63,28	2.378.815.211	68,57

3. Rapat Penyusunan SOP PSIPKH

Rapat ini dilaksanakan untuk menindak lanjuti pertemuan intern lingkup PSIPKH pada tanggal 03-04 Juli 2023 di ruang rapat KP Pacet, Cipanas, Cianjur, Jawa Barat. Yang mana diperoleh hasil yaitu update dan tindak lanjut SOP baru PSIPKH, penyesuaian SOP dengan tusi yang baru PSIPKH, perbaikan flowchart SOP dan penghapusan SOP yang sudah tidak relevan lagi. Adapun SOP yang perlu di update oleh bagian keuangan dan BMN sebanyak 23 SOP yaitu Penyelesaian TLHP, Pemeriksaan Barang/Jasa Hasil Pengadaan, Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak, Penyelesaian Laporan Hasil Pemeriksaan, Penyusunan Laporan Keuangan, Penyusunan Laporan BMN, Pengadaan Barang Jasa, Inventarisasi BMN, Pengusulan Penetapan Status penggunaan BMN, Pengusulan Pemanfaatan BMN, Penghapusan BMN, Penerbitan SPM, Rekonsiliasi Keuangan, Pemrosesan Uang Makan, Pemrosesan Lembur, Pengusulan Pembayaran Tunjangan Kinerja, Pembayaran Gaji, Pengelolaan Barang Habis Pakai, Pelayanan Perjalanan Dinas, Pengajuan Pencairan Dana Melalui UP (Uang Persediaan), Pengajuan Pencairan Dana Melalui GUP (Ganti Uang Persediaan), Pengajuan Pencairan Dana

Melalui TUP (Tambahkan Uang Persediaan) dan Pengajuan Pencairan Dana Melalui TUP (Tambahkan Uang Persediaan).

4. Verifikasi dan Reviu atas Laporan Keuangan dan Laporan BMN Lingkup BSIP Semester I TA 2023

Dalam rangka mengikuti Verifikasi dan Reviu atas Laporan Keuangan dan Laporan Barang Milik Negara Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian Semester I TA 2023 di Grand Arkenso Parkview Hotel Semarang pada tanggal 10-14 Juli 2023, maka diperoleh hasil atas verifikasi berupa CALK dan CLBMN yang dijadikan dasar untuk Catatan Hasil Reviu (CHR) dan lembar verifikasi penyusunan laporan BMN Semester I TA 2023 atas verifikasi BSIP dengan catatan saldo telah sesuai pada LK/BMN dan terbitnya Kertas Kerja Reviu (KKR) atas reviu Irjen "TANPA TEMUAN" dengan catatan untuk memasukan detail transaksi Persediaan dalam CALK pada satker Pusat Standardisasi Instrumen Peternakan dan Kesehatan Hewan. Penyajian Laporan Keuangan adalah sebagai berikut pendapatan senilai Rp 6.600.000 atau sebesar 66% dari target senilai Rp 10.000.000 dan telah sesuai dengan nilai diterima dan entitas lain. Realisasi belanja senilai Rp 3.811.258.183 atau 34% dari target Rp 10.011.579.000 telah sesuai dengan nilai ditagihkan ke entitas lain. Dan tidak terdapat aset kondisi rusak berat.

5. Permohonan Persetujuan Penjualan Ternak Sapi Potong pada Satker Loka Pengujian Standar Instrumen Ruminansia Besar

Menindaklanjuti Surat Permohonan persetujuan penjualan ternak sapi potong pada Satker LPSIRB Nomor 1305/PL.320/H.5.4/06/2023 tanggal 26 Juni 2023, dimana disampaikan bahwa LPSIRB terdapat BMN (barang persediaan) berupa ternak sapi potong dengan nilai limit Rp 313.447.000 yang kondisinya tidak produktif dan tidak dapat digunakan lagi untuk pelaksanaan tusi penelitian, sehingga lebih menguntungkan bagi negara apabila dilakukan penjualan.

6. Rapat Pembahasan Status Tanah Masjid Salman Al Farisi dan di Lingkungan PSIPKH

Rapat ini dilaksanakan untuk menindak lanjuti pertemuan intern lingkup PSIPKH pada tanggal 18 Juli 2023 di Ruang Rapat Kaliandra. Yang mana diperoleh hasil sebagai berikut :

- Pak slamet menyampaikan bahwa : Belum ada tindak lanjut penerima fotocopy sertifikat tanah warga RT 3 dan 4, adanya Petugas khusus yang akan mengambil photocopy surat sertifikat tanah dari warga, sebagian sertifikat tanah sudah ada di Keuangan dan BMN PSIPKH.

- Pembangunan Masjid Salman Al Farisi : dahulu Komplek BPT tidak punya masjid, kemudian Bapak Ismet mengajukan permohonan ke Kabadan.
- Yayasan Al Huda dari Ciapus yang membiayai pembangunan Masjid Salman Al Farisi.
- Surat yang ada saat ini yaitu surat ijin pembangunan masjid, bukan hibah masjid.
- Surat permintaan pembangunan Masjid Salman Al Farisi saat pertama kali belum ketemu. Tanah masjid belum ada surat resmi ijin dari Eselon 1, tetapi Eselon 1 menyetujui surat pembangunan masjid nya. Yayasan Al Huda tidak memiliki hak lagi setelah pembangunan masjid.
- Tanah yang akan dihibahkan adalah bangunan masjid dan tanah parkir yang sekarang digunakan, atas permintaan dari Kabadan yang menjabat saat itu. Maka dari itu di pagarkan dengan harapan tidak dibangun bangunan lain lagi oleh warga.
- Saat ini Masjid Salman Al Farisi dikelola dibawah Yayasan warga BPT.
- Tindak lanjut pengukuran ulang tanah PSIPKH yang sudah disampaikan ke warga agar hasil nya lebih jelas. Tujuan dari Kapus PSIPKH yaitu ingin mencari fungsi yang resmi dan benar dari kedudukan pembangunan masjid, agar terjadi transparansi pengelolaan kedepannya.
- Masjid setelah dihibahkan akan digunakan sebagai lembaga pendidikan/sekolah agama/Paud Islam.
- Kelompok Wanita Tani (KWT) Azalea yang berada di Komplek BPT, berupa kegiatan dari mahasiswa IPB, edukasi dengan anak-anak dan berupa Bank sampah. Dari Dirjen Holtikultura akan memberikan dana 50 juta dengan syarat dokument sewa tanah 3 tahun. Namun warga terganggu dengan ayam yang berkeliaran di lingkungan sekitar KWT.

3. Revisi Anggaran Operasional dan Pemeliharaan Kantor

Pada tanggal 23 Agustus 2023 mengajukan revisi anggaran operasional dan pemeliharaan kantor pada kegiatan kebutuhan sehari-hari perkantoran, pemeliharaan perkantoran, langganan daya dan jasa. Dimana kebutuhan sehari-hari perkantoran adanya penambahan pagu pada keperluan perkantoran yaitu bahan pendukung keperluan perkantoran habis pakai lainnya, yang diambil dari langganan surat kabar, langganan internet, biaya keanggotaan publikasi internasional dan pakaian dinas lapang pegawai. Pemeliharaan perkantoran terdapat penambahan pagu pada 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/perbaikan lanscape internal) serta belanja pemeliharaan peralatan dan mesin (pemeliharaan inventaris kantor). Langganan daya dan jasa adanya penurunan pada belanja langganan listrik, telepon dan air sedangkan pada langganan daya dan jasa lainnya (gas alam) mengalami kenaikan.

4. Pemanfaatan BMN

Pemanfaatan sebagian tanah dan/atau bangunan yaitu sewa kantin yang diusulkan persetujuan tarif sewanya ke Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) pada tanggal 26 Juli 2023 sudah terbit Surat Persetujuan Sewa dari KPKNL Nomor : S-108/MK.6/KNL.0803/2023 tanggal 15 Agustus 2023. Masa sewa selama 3 tahun mulai 28 Agustus 2023 sampai dengan 28 Agustus 2026 dan tarif sewanya sebesar Rp. 5.733.250. Pihak penyewa yaitu Baso Malang Jawareh sudah membayar sewanya dengan nomopr NTPN : CB2A23CIFB6H3SNT dan NTB : 690474530753 tanggal 28 Agustus 2023. Selanjutnya akan dibuatkan Naskah Perjanjian Sewa dan dilakukan pencatatan di Aplikasi SIMAN.

5. Tindak Lanjut Hasil Reviu LK atas Permasalahan BMN Lingkup BSIP

Menindaklanjuti arahan Kepala Badan Standardisasi Instrumen Pertanian pada disposisi atas tembusan Nota Dinas Inspektur Jenderal kepada Menteri Pertanian RI Nomor : 2710/TU.020/07/2023 tanggal 24 Juli 2023 hal atensi khusus Hasil Reviu atas Laporan Keuangan Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran/Barang Eselon 1 (UAPPA/B E-1) Badan Standardisasi Instrumen Pertanian (BSIP) tahun 2022 bahwa terdapat permasalahan BMN pada lahan BPSI Unggas dan Aneka Ternak di Paseh, Subang. Pada tanggal 15 Agustus 2023 Kepala Pusat Standardisasi Instrumen Peternakan dan Kesehatan Hewan mengadakan rapat koordinasi melalui Zoom meeting guna mempersiapkan langkah-langkah tindak lanjut permasalahan BMN tersebut. Peserta yang hadir di Zoom Meeting adalah Kabag TU PSIPKH, Kepala BPSI UAT, Kasubbag TU BPSI UAT, Sub Koordinator

Keuangan dan BMN PSIPKH, Tim BMN PSIPKH dan Tim BMN BPSI UAT. Langkah-langkah yang akan dilakukan antara lain : melakukan persuasi kembali ke pemerintahan Desa, Penanaman, identifikasi SPPT dan pemblokiran, melakukan FGD.

6. Tanda Tangan Elektronik (TTE) Tersertifikasi pada Satuan Kerja Kementerian Pertanian

Menindaklanjuti Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan Nomor: S-7/PB/PB.8) tanggal 14 Agustus 2023 perihal Proses Pendaftaran dan Implementasi Tanda Tangan Elektronik (TTE) Tersertifikasi tahap 3. Implementasi Tanda Tangan Elektronik (TTE) Tersertifikasi dalam rangka pembayaran atas beban APBN, pada satuan kerja lingkup Kementerian Pertanian pada tahap 3 yang mulai diberlakukan 1 September 2023. Satker Pusat Standardisasi Instrumen Peternakan dan Kesehatan Hewan sudah menindaklanjuti Tanda Tangan Elektronik tersebut. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM) dan Bendahara Pengeluaran status TTE dalam Aplikasi SAKTI user terdaftar dan memiliki sertifikat dengan status issue berlaku sd 28 Agustus 2025.

7. Monev IKPA, Refreshment Aplikasi SAKTI dan Digipay Satu, serta Penilaian Kompetensi Pejabat Perbendaharaan

Dalam rangka Upaya meningkatkan kinerja satuan kerja dalam implementasi SAKTI serta menindaklanjuti arahan pimpinan Direktorat Jenderal Perbendaharaan hal perluasan implementasi Digipay dan Penilaian Kompetensi Pejabat Perbendaharaan, KPPN Bogor menyelenggarakan Monev IKPA, Refreshment Aplikasi SAKTI dan Digipay Satu, serta Penilaian Kompetensi Pejabat Perbendaharaan kepada satuan kerja lingkup KPPN Bogor, yang dilaksanakan pada hari Rabu, 13 September 2023 di Aula KPPN Bogor.

1. Pengelolaan Data Supplier

- Terdapat tujuh tipe supplier : satuan kerja, penyediaan barang dan jasa, pegawai, penerima BA BUN, penerima transfer Daerah, penerima penerusan pinjaman, dan lain-lain
- Pendaftaran supplier : syarat supplier boleh direkam pada SPM yaitu harus terdaftar pada OMSPAN, KPPN 023 dan memiliki NRS; email SAKTI harus aktif; dan cek pada email sakti PPK setelah melakukan pendaftaran supplier baru.
- Kontrak : kontrak dengan nilai diatas 50juta harus didaftarkan ke KPPN, paling lambat 5 hari kerja setelah kontrak ditandatangani, perubahan data kontrak/addendum atas nilai kontrak dilakukan dengan ubah nilai pada aplikasi sakti dan di OTP PPK, perubahan data kontrak/addendum atas jumlah termin dilakukan dengan ubah data pada aplikasi sakti (tidak perlu OTP PPK).

2. Lampiran SPM

- Uang makan PNS : dokumen pendukungnya daftar penerimaan uang makan ke masing-masing rekening hasil dari perekaman SPP/SPM pada aplikasi SAKTI, surat setoran pajak penghasilan (SSP PPh) pasal 21.

Redaksi : Pembayaran Belanja Pegawai Uang Makan PNS bulan ... 20xx untuk...pegawai.

- Uang lembur : dokumen pendukungnya daftar penerimaan uang lembur ke masing-masing rekening hasil dari perekaman SPP/SPM pada aplikasi SAKTI, surat setoran pajak penghasilan (SSP PPh) Pasal 21.

Redaksi : Pembayaran Belanja Pegawai Uang Lembur dan Uang Makan Lembur bulan ... untuk ... pegawai sesuai SPKL No... Tgl...

- LS Kontraktual : dokumen pendukungnya karwas kontrak, faktur pajak, SSP PPh dan PPN (cukup lembar kedua saja).

Redaksi : Pembayaran belanja ... (barang/modal/bantuan sosial/lain-lain) sesuai Kontrak No..... Tgl.... SPMK/Jaminan Uang Muka/BAPP/BAST/Jaminan Pemeliharaan No Tgl....

3. Penolakan SPM

Penyebab Penolakan SPM oleh SPAN : supplier belum terdaftar; supplier terdaftar, namun non aktif; terdapat perbedaan data supplier antara data pada satker dan pada SPAN; identitas data kontrak pada satker dan pada SPAN tidak sama (di sakti diubah namun tidak di OTP/diajukan ke KPPN); double bank pembayar.

4. Digipay satu : aplikasi market place pemerintah yang digunakan oleh satuan kerja untuk melakukan belanja online dengan metode pembayaran menggunakan CMS atau menggunakan Kartu Kredit Pemerintah.

5. Penilaian kompetensi bagi PPK dan PPSPM

- Penilaian kompetensi PPK/PPSPM melalui mekanisme pengakuan (Konversi) sertifikat pelatihan PPK dengan ketentuan :
 - a. Berstatus pegawai ASN, prajurit TNI atau anggota POLRI,
 - b. Pendidikan paling rendah Diploma III atau sederajat,
 - c. Golongan paling rendah III/a atau sederajat, dan
 - d. Memiliki sertifikat Pelatihan PPK/PPSPM yang diterbitkan oleh Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Kementerian Keuangan/lembaga pendidikan dan/atau lembaga Pelatihan lainnya.
- Penilaian kompetensi PPK melalui mekanisme pengakuan (Konversi) sertifikat pelatihan/profesi pengadaan barang/jasa dengan ketentuan :
 - a. Berstatus pegawai ASN, prajurit TNI atau anggota POLRI,

- b. Pendidikan paling rendah Diploma III atau sederajat,
 - c. Golongan paling rendah III/a atau sederajat,
 - d. Menduduki jabatan PPK,
 - e. Memiliki sertifikat Pelatihan/profesi pengadaan barang/jasa, dan
 - f. Merangkap Jabatan Struktural atau memiliki pengalaman sebagai PPK paling singkat 2 (dua) tahun.
- Penilaian kompetensi PPK melalui mekanisme uji kompetensi PPK tanpa mengikuti pelatihan PPK dengan ketentuan :
 - a. Berstatus pegawai ASN, prajurit TNI atau anggota POLRI,
 - b. Pendidikan paling rendah Diploma III atau sederajat,
 - c. Golongan paling rendah III/a atau sederajat,
 - d. Menduduki jabatan PPK,
 - e. Memiliki pengalaman sebagai PPK paling singkat 2 (dua) tahun, dan
 - f. Mengikuti dan lulus uji kompetensi PPK.
 - Penilaian kompetensi PPK/PPSPM melalui mekanisme uji kompetensi PPK/PPSPM yang terintegrasi dengan penyegaran (refreshment) PPK/PPSPM dengan ketentuan
 - a. Berstatus pegawai ASN, prajurit TNI atau anggota POLRI,
 - b. Pendidikan paling rendah Diploma III atau sederajat,
 - c. Golongan paling rendah III/a atau sederajat,
 - d. Menduduki jabatan PPK/PPSPM,
 - e. Memiliki pengalaman sebagai PPK/PPSPM kurang dari 2 (dua) tahun, dan
 - f. Mengikuti penyegaran (refreshment) PPK/PPSPM,
 - g. Mengikuti dan lulus uji kompetensi PPK/PPSPM.
 - Penilaian kompetensi PPSPM melalui mekanisme uji kompetensi PPSPM tanpa mengikuti pelatihan PPSPM dengan ketentuan :
 - a. Berstatus pegawai ASN, prajurit TNI atau anggota POLRI,
 - b. Pendidikan paling rendah Diploma III atau sederajat,
 - c. Golongan paling rendah III/a atau sederajat,
 - d. Menduduki jabatan PPSPM,
 - e. Memiliki pengalaman sebagai PPSPM paling singkat 2 (dua) tahun, dan
 - f. Mengikuti dan lulus uji kompetensi PPSPM.
 - Pegawai ASN, prajurit TNI, atau anggota Kepolisian Negara RI yang memiliki pendidikan paling rendah SLTA atau sederajat dan/atau golongan paling rendah II/a atau sederajat, yang pada saat PMK No 211/PMK.05/2019 berlaku telah diangkat sebagai PPK/PPSPM dan memiliki pengalaman paling singkat 2 (dua) tahun.

KESIMPULAN

Realisasi belanja pada PSIPKH sesuai dengan OmSpan per 30 September 2023 sudah mencapai 62,50% atau sebesar Rp 6.694.517.713 dari total pagu Rp 10.711.579.000. Sedangkan realisasi belanja pada PSIPKH sesuai dengan Kartu Pengawasan (Karwas) per 30 September 2023 sebesar 66,36% atau sebesar Rp 7.107.933.906, selisih realisasi tersebut dari realisasi berdasar data OmSpan karena terdapat definitif sebesar Rp definitif sebesar Rp 413.416.193. Penerbitan SPM pada bulan September 2023 sebanyak 22 SPM.

Dalam rangka Upaya meningkatkan kinerja satuan kerja dalam implementasi SAKTI, Direktorat Jenderal Perbendaharaan menyelenggarakan Monev IKPA, Refreshment Aplikasi SAKTI dan Digipay Satu, serta Penilaian Kompetensi Pejabat Perbendaharaan kepada satuan kerja lingkup KPPN Bogor, yang dilaksanakan pada hari Rabu, 13 September 2023 di Aula KPPN Bogor, dimana dibahas mengenai pengelolaan data supplier, lampiran SPM, penolakan SPM, Digipay satu dan penilaian kompetensi bagi PPK dan PPSPM.