

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah,S.W.T atas rahmat dan Karunia-Nya, sehingga Laporan Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2017 telah selesai.

Laporan Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2017 dibuat berdasarkan SK. Menteri Keuangan No. 676/Kpts/Um/10/1979 dan petunjuk penyusunan laporan Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian No. 185/RC.050/12/2004, tanggal 17 Desember 2004.

Laporan ini merupakan hasil pelaksanaan Anggaran dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun 2017 Nomor : DIPA-018.10.2.237924/2017 tanggal 7 Desember 2016 dengan programnya yaitu Program Pendidikan Menengah Pertanian.

Dengan selesainya seluruh kegiatan pelaksanaan Anggaran Tahun 2017, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu pembuatan laporan pelaksanaan anggaran Tahun 2017.

Kami menyadari bahwa laporan pelaksanaan anggaran ini masih belum sempurna, oleh sebab itu kami mengharapkan tanggapan, saran, maupun kritik yang membangun dari para pengguna laporan pelaksanaan anggaran ini. Kami akan terus berupaya untuk dapat menyusun dan menyajikan laporan pelaksanaan anggaran yang tepat waktu dan akurat sehingga terwujud tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Diharapkan penyusunan Laporan tersebut dapat meningkatkan akuntabilitas.

Banjarbaru, 3 Januari 2018

Kepala Sekolah,

S U H E R M A N, SP, MP  
NIP. 19600616 199103 1 001

# DAFTAR ISI

	Hal
Kata Pengantar .....	i
Daftar Isi .....	ii
I. Pendahuluan .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Visi .....	3
C. Misi .....	3
D. Tujuan .....	4
E. Sasaran .....	5
F. Output .....	5
II. Pelaksanaan Kegiatan .....	7
Tabel 1. Pelaksanaan Keuangan Tahun 2017 .....	8
Tabel 2. Sisa Anggaran Tahun 2017 .....	12
Grafik 1. Grafik Bulanan 2017 .....	27
Grafik 2. Grafik Kemajuan Realisasi Kumulatif 2017 .....	28
Grafik 3. Grafik Bulanan per Output 2017 .....	29
III. Administrasi Keuangan .....	33
A. Organisasi dan Tata Kerja .....	33
B. Pengawasan/Evaluasi .....	38
C. Fasilitas .....	38
IV. Kesimpulan .....	39
Lampiran 1. Neraca per 31 Desember 2017 .....	
Lampiran 2. Laporan Realisasi Anggaran 2017 .....	
Lampiran 3. Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan Intrakomptabel 2017 ....	
Lampiran 4. Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan Ekstrakomptabel 2017 .	
Lampiran 5. Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan Gabungan 2017 .....	
Lampiran 6. Laporan SIMDAL 2017 .....	

## I. PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Kementerian Pertanian dalam merealisasikan Pembangunan Ekonomi berbasis Pertanian dengan pendekatan sistem usaha agribisnis yang berdaya saing, berkelanjutan, berkerakyatan dan terdesentralisasi. Pembangunan Pertanian merupakan tanggung jawab setiap umat manusia terlebih bagi orang yang bergerak di bidang pertanian. Keberhasilan Pembangunan Pertanian yang berkesinambungan sangat ditentukan oleh kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) Pertanian. Penyediaan SDM yang profesional yang mampu membangun sistem dan usaha Agribisnis serta mampu meningkatkan ketahanan pangan, merupakan tanggung jawab Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian.

Kunci pokok pengembangan sistem dan usaha agribisnis terletak pada peningkatan kualitas SDM dan peningkatan penguasaan IPTEK. Berdasarkan kepada landasan tersebut maka tepatlah kalau Kementerian Pertanian meletakkan kebijaksanaan Pengembangan sistem dan Usaha Agribisnis pada Tatanan strategis pemberdayaan masyarakat termasuk dalam agenda pemulihan ekonomi saat ini. Pemberdayaan masyarakat mempunyai kedudukan yang sangat strategis dalam pembangunan pertanian karena mempercepat upaya untuk mewujudkan masyarakat yang dinamis dan berkemampuan untuk memperbaiki kehidupan dan penghidupannya dengan kekuatan sendiri.

Melalui Satuan Kerja Sekolah Menengah Kejuruan Pertanian Pembangunan (SMK-PP) Negeri Banjarbaru Kalimantan Selatan dengan Program Pendidikan Menengah Pertanian diharapkan dapat meningkatkan produktifitas tenaga kerja disektor pertanian dan sekaligus mendorong kegiatan pendidikan pertanian di luar

sekolah dengan melalui kegiatan Praktek Kerja Usaha/Magang Siswa. Selain itu dengan adanya kegiatan Pengembangan Desa Mitra oleh Sekolah Menengah Kejuruan Pertanian Pembangunan (SMK-PP) Negeri Banjarbaru sebagai pusat pemberi informasi dalam hal agribisnis bidang pertanian terhadap petani yang ada disekitarnya dapat lebih meningkatkan peran Sekolah Menengah Kejuruan Pertanian Pembangunan (SMK-PP) Negeri Banjarbaru sebagai UPT dari Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian Kementerian pertanian.

Strategi Pemerintah dalam rangka memulihkan perekonomian negara, tidak hanya meningkatkan pemberdayaan kepada masyarakat, akan tetapi juga meningkatkan penyelenggaraan pimpinan kenegaraan dan pemerintahan yang konsekuen kepada tugas dan fungsi dari masing-masing Aparatur Pemerintah. Sekolah Menengah Kejuruan Pertanian Pembangunan (SMK-PP) Negeri Banjarbaru sebagai Satuan Kerja Kementerian Pertanian yang ada di Kalimantan Selatan melaksanakan Program Pendidikan Menengah, agar nantinya terselenggara tugas pimpinan dan fungsi manajemen dalam melaksanakan Pendidikan Menengah.

Sesuai dengan UU No.22 Tahun 1999 dan UU Sisdiknas No.20 Tahun 2003, maka pendidikan menengah menjadi tanggung jawab Departemen Pendidikan Nasional. Untuk itu Departemen Pertanian telah bekerjasama dengan Departemen Pendidikan Nasional dengan penandatanganan MoU pada tanggal 31 Juli 2008, guna pengembangan pendidikan pertanian. Disamping itu untuk menghadapi perdagangan bebas, maka salah satu faktor yang perlu disiapkan yaitu Sumber Daya Manusia (SDM) Pertanian yang berkualitas dan berdaya saing global, maka Sekolah Menengah Kejuruan Pertanian Pembangunan (SMK-PP) Negeri Banjarbaru mempunyai komitmen untuk penyiapan Sumber Daya Manusia (SDM) Pertanian sesuai dengan

tuntutan pasar tenaga kerja oleh karenanya maka Sekolah Menengah Kejuruan Pertanian Pembangunan (SMK-PP) Negeri Banjarbaru harus mampu meningkatkan Pengelolaan manajemen sesuai dengan ISO 9001-2008.

Sekolah Menengah Kejuruan Pertanian Pembangunan (SMK-PP) Negeri Banjarbaru Kalimantan Selatan merupakan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Badan Pengembangan SDM Pertanian yang dalam pembinaannya dilakukan oleh Pusat Pengembangan Pendidikan Pertanian.

#### **B. Visi**

Menjadi Lembaga Pendidikan Pertanian yang Handal dalam Menghasilkan Teknisi Pertanian Yang Santun, Berkarakter Wirausahawan, Berdaya Saing dan Berorientasi Bionindustri Berkelanjutan.

#### **C. Misi**

Untuk mewujudkan Visi tersebut di atas maka disusun Misi Sekolah Menengah Kejuruan Pertanian Pembangunan (SMK-PP) Negeri Banjarbaru sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan Pendidikan yang berkualitas dan Berdaya Saing;
2. Mengembangkan Kelembagaan SMK=PP yang Terakreditasi;
3. Mengembangkan Tenaga Pendidik dan Kependidikan yang Profesional;
4. Meningkatkan Kualitas Sumberdaya Insani yang Memiliki Jiwa Kewirausahawan;
5. Mengembangkan Program Pembelajaran yang Berbasis ICT.

Pada Tahun Anggaran 2017 Satuan Kerja Sekolah Menengah Kejuruan Pertanian Pembangunan (SMK-PP) Negeri Banjarbaru memiliki 4 (Empat) program, yaitu :

1. Program Pendidikan Menengah Pertanian

- a. 5892 951 *Layanan Internal (Overhead) Base Line, Kelembagaan Pendidikan Pertanian Yang Difasilitasi Dan Dikembangkan*
- b. 5892 951 *Layanan Internal (Overhead) Penambahan Target – Penambahan Anggaran, Kelembagaan Pendidikan Pertanian Yang Difasilitasi Dan Dikembangkan*
- c. 5892 966 *Layanan Pendidikan dan Pelatihan, Penyelenggaraan Pendidikan Menengah Pertanian*
- d. 5892 994 *Layanan Perkantoran*

#### **D. Tujuan**

Memperhatikan Visi dan Misi yang telah ditetapkan, Sekolah Menengah Kejuruan Pertanian Pembangunan (SMK-PP) Negeri Banjarbaru Kalimantan Selatan memiliki tujuan yang ingin dicapai atau dihasilkan,

1. Melaksanakan pendidikan menengah pertanian dalam rangka menghasilkan tenaga teknis menengah pertanian dan wirausahawan muda pertanian yang mampu mendukung pembangunan pertanian.
2. Terwujudnya Swasembada Padi, Jagung, Kedelai serta Meningkatnya Produksi Daging dan Gula.
3. Terpenuhinya Akses Pangan Masyarakat Terhadap Pangan.
4. Bergesernya Budaya Konsumsi Pangan.
5. Meningkatnya Stabilisasi Produksi Dalam Rangka Stabilisasi Harga.
6. Berkembangnya Komoditas Pertanian Bernilai Ekonomi.
7. Mendorong Majunya Agrobioindustri
8. Meningkatnya Kualitas dan Pendapatan Petani.
9. Terwujudnya Reformasi Birokrasi Kementerian Pertanian.

## E. Sasaran

Sasaran yang ingin diwujudkan dengan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan adalah :

1. Meningkatnya profesionalisme tenaga pendidik dan kependidikan sebanyak 5 orang;
2. Terwujudnya SMK-PP yang terakreditasi;
3. Dihasilkannya tenaga teknis pertanian dan wirausahawan muda yang tersertifikasi sebanyak 100 orang;
4. Tersedianya sarana dan prasarana pendidikan berbasis ICT dan bioindustri berkelanjutan;
5. Terjalinnnya kerjasama teknis dengan 5 DU/DI;
6. Terserapnya minimal 10% alumni pada DU/DI;

## F. Output

### a. Output Program Pendidikan Menengah Pertanian

NO.	KEGIATAN	SASARAN	
1.	Terselenggaranya Pendidikan di SMK-PP Negeri Banjarbaru dan di SMK-SPP Negeri Pelaihari (Termasuk Penyelenggaraan Praktek).	920	SSW
2.	Terlaksananya Penyediaan Bahan Makan bagi Siswa Boarding di SMK-PP Negeri Banjarbaru	59.400	OH
3.	Terlaksananya Uji Kompetensi Siswa	1	KEG
4.	Terlaksananya Reariditasi Program Studi	1	KEG
5.	Terlaksananya Pembinaan Organisasi Kesiswaan	1	KEG
6.	Terlaksananya Pertemuan Guru Sejenis	1	KEG
7.	Terlaksananya Pembinaan Karakter Siswa	5	KEG
8.	Terlaksananya pengiriman siswa pertukaran ke luar negeri	1	KEG
9.	Terlaksananya pengiriman siswa pada kegiatan lomba kreativitas siswa	1	KEG
10.	Terlaksananya Penerimaan Siswa Baru dan Wisuda Siswa	2	KEG
11.	Terlaksananya Pembinaan Sakataruna Bumi Bagi Siswa	1	KEG
12.	Terlaksananya Pengembangan Wirausaha Siswa SMK-PP N Banjarbaru	1	KEG

13.	Terlaksananya Pengembangan Unit Usaha Pertanian	1	KEG
14.	Terlaksananya Pengembangan Kurikulum	1	KEG
15.	Terlaksananya Pengembangan Desa Mitra Berorientasi Bio Industri	1	KEG
16.	Terlaksananya Evaluasi dan Penyusunan Laporan	1	THN
17.	Terlaksananya Kerjasama dengan Dunia Usaha dan Dunia Industri	1	KEG
18.	Terlaksananya Pengembangan Lahan Praktik	2	KEG
19.	Terlaksananya Pemeliharaan Tanaman	30	HA
20.	Terlaksananya Peningkatan Kelembagaan SMK-PP N Banjarbaru Melalui PNBPN	1	KEG
21.	Terfasilitasinya pengembangan website dan pemeliharaan jaringan internet	1	KEG
22.	Terfasilitasinya Sistem Pengendalian Internal (SPI)	12	BLN
23.	Terlaksananya Kegiatan Green School di SMK-SPP Pelaihari	1	KEG
24.	Terlaksananya Penyusunan Program dan Rencana Kinerja serta Administrasi Kegiatan di SMK-SPP Pelaihari	12	BLN
25.	Terlaksananya kegiatan Sakataruna Bumi di SMK-SPP Pelaihari	1	KEG
26.	Terlaksananya kegiatan Kerohanian di SMK-SPP Pelaihari	1	KEG
27.	Terlaksananya kegiatan Praktek Swakarya di SMK-SPP Pelaihari	1	KEG
28.	Terlaksananya kegiatan Ekstrakurikuler di SMK-SPP Pelaihari	3	KEG
29.	Terlaksananya Kegiatan UKS di SMK-SPP Pelaihari	1	KEG
30.	Terlaksananya Fasilitasi Penelitian Bagi Guru di SPP Pelaihari	5	ORG
31.	Terlaksananya Magang Bagi Guru di SPP Pelaihari	8	ORG
32.	Terlaksananya Uji Widya Bagi Guru dan PTK	4	ORG
33.	Terlaksanananya Public Hearing Transformasi Pendidikan SMK-SPP Banjarbaru Menjadi Pendirian Politeknik Pembangunan Pertanian (Polibangtan) Banjarbaru	1	KEG
34.	Terlaksanananya Penyusunan Naskah Akademik Polibangtan dalam rangka Transformasi Pendidikan SMK-SPP Banjarbaru Menjadi Pendirian Politeknik Pembangunan Pertanian (Polibangtan) Banjarbaru	1	KEG
35.	Terlaksananya Penyusunan Proposal Usulan Polibangtan dalam rangka Transformasi Pendidikan SMK-SPP Banjarbaru Menjadi Pendirian Politeknik Pembangunan Pertanian (Polibangtan) Banjarbaru	1	KEG
36.	Terlaksananya Magang dan Study Banding Bagi Tenaga Pendidik dan Kependidikan	8	ORG
37.	Terfasilitasinya Pengembangan Profesionalitas Tenaga Pendidik dan Kependidikan	1	KEG
38.	Terlaksananya Pelatihan Penyusunan Bahan Ajar	1	KEG
39.	Terlaksananya Pengelolaan Gaji, Honorarium dan Tunjangan	12	BLN
40.	Terselenggaranya Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran	12	BLN



## II. PELAKSANAAN KEGIATAN

### A. Persiapan Kegiatan

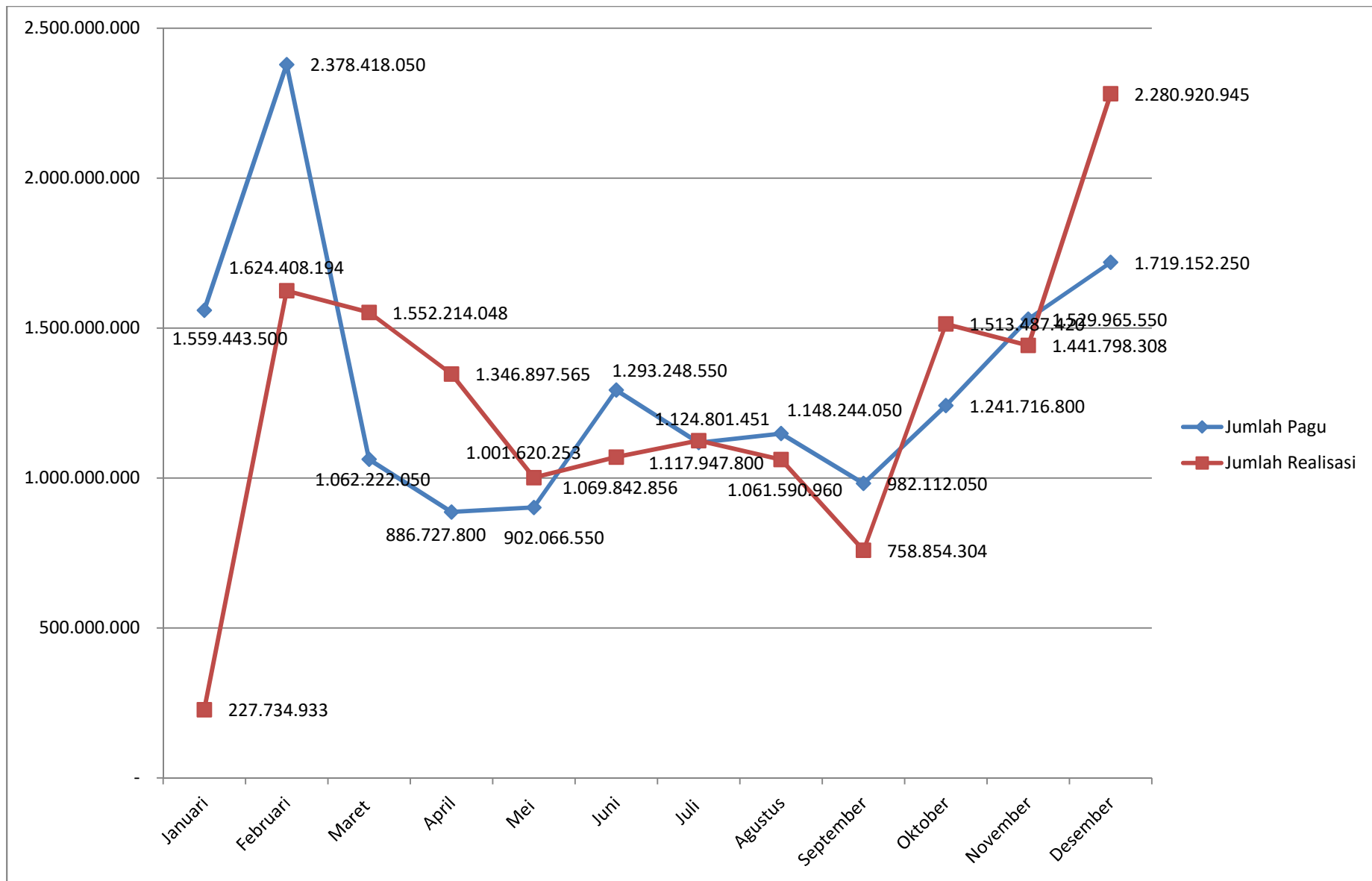
Persiapan pelaksanaan kegiatan dilakukan dengan menyusun Rencana Operasional Pelaksanaan Anggaran (ROPA) tahun 2017 yang meliputi :

1. Penyusunan Rencana Pelaksanaan Anggaran
2. Penyusunan Jadwal Operasional Kegiatan T.A. 2017
3. Penetapan prosedur kerja
4. Sistem Peringatan Dini dan Penanganannya
5. Rencana Evaluasi

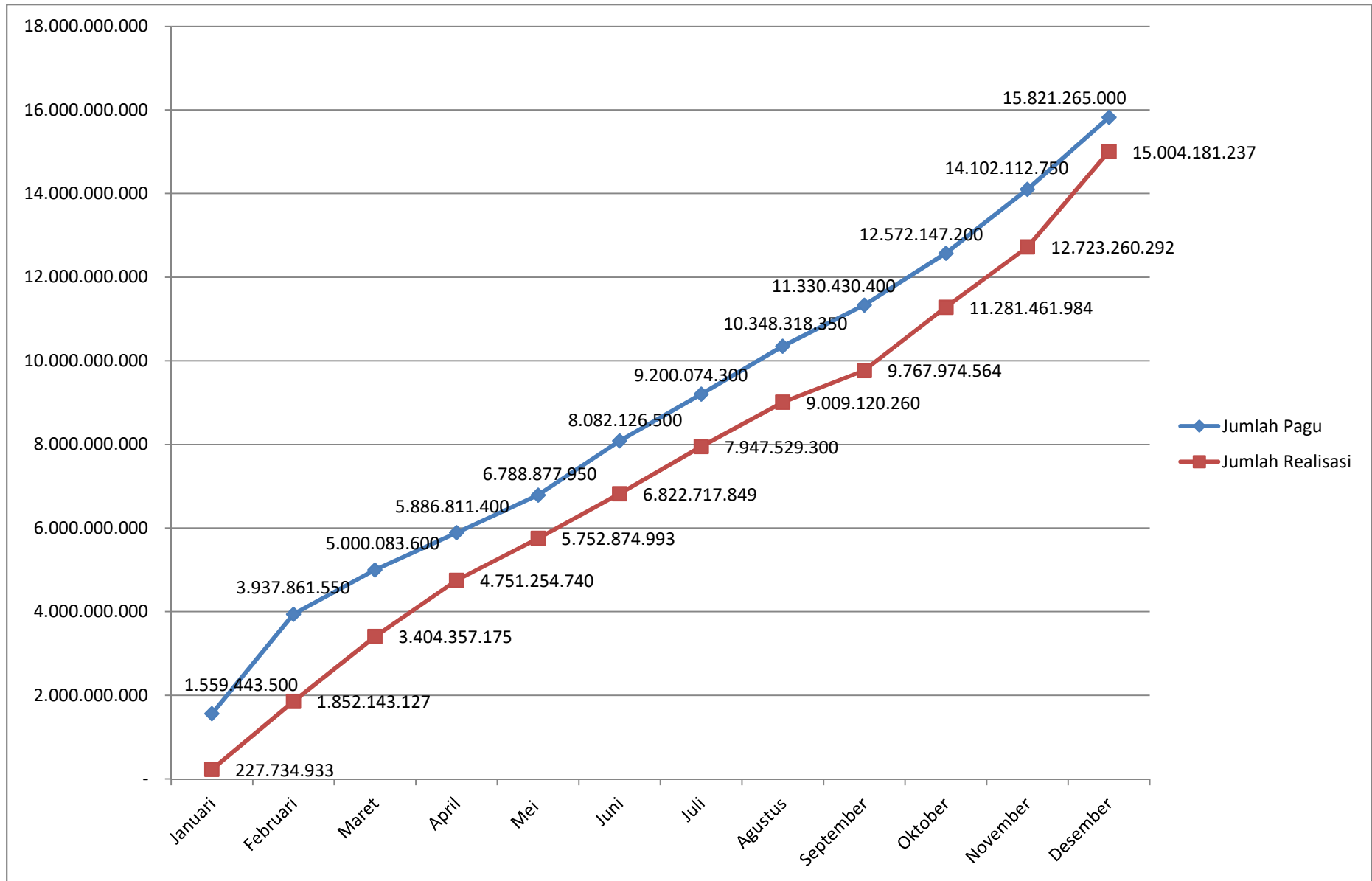
### B. Pelaksanaan Kegiatan

1. Dalam Tahun Anggaran 2017, SMK-PP Negeri Banjarbaru memiliki 1 (satu) Program. Yaitu Program Pendidikan Menengah Pertanian dengan kegiatan Pendidikan Menengah Pertanian. Rincian pelaksanaan keuangan tahun 2017 yang berupa realisasi anggaran, sisa anggaran dan realisasi volume dari pelaksanaan anggaran, dapat dilihat pada tabel 1 dan 2.

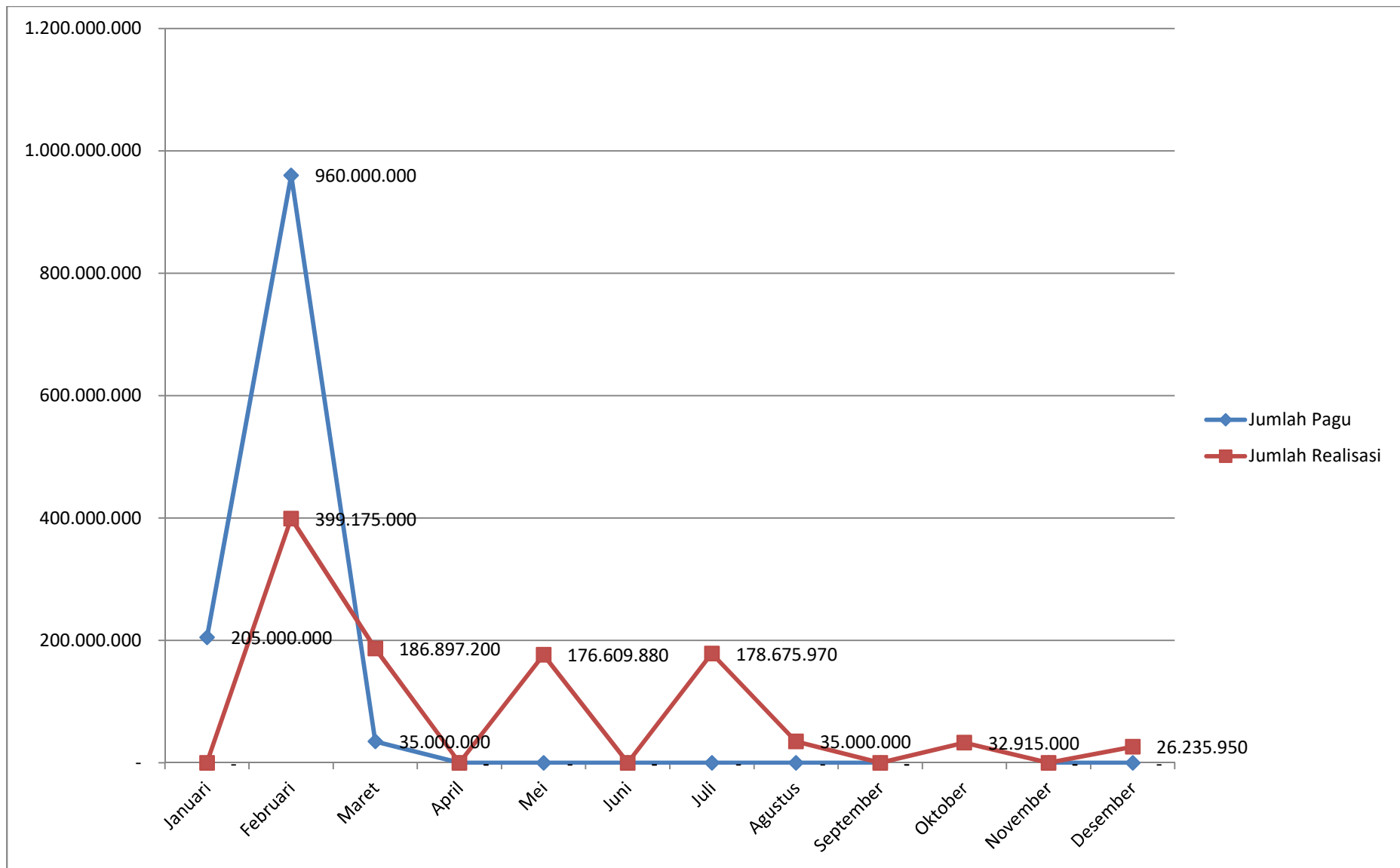
### SMK-PP NEGERI BANJARBARU 2017



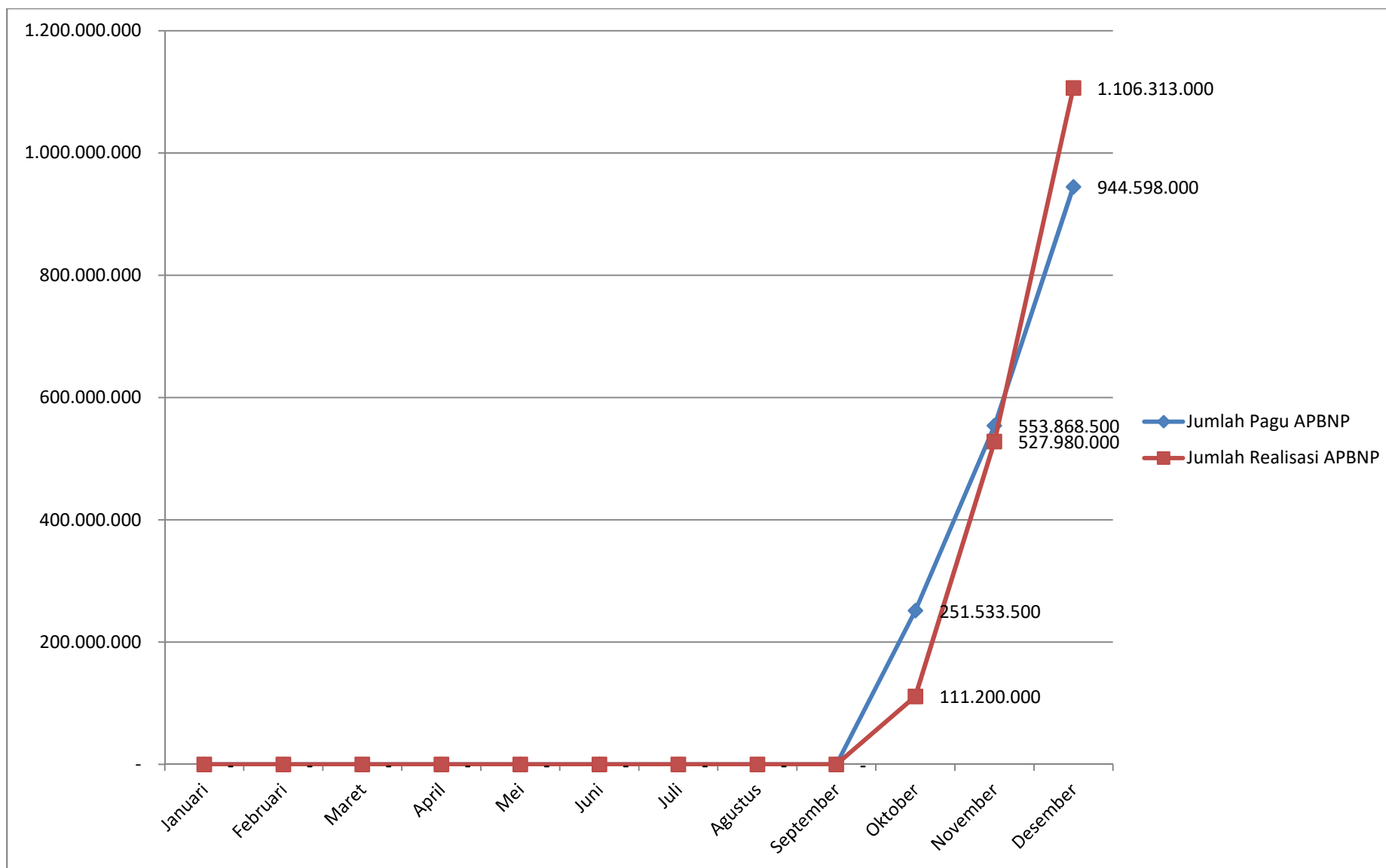
**Grafik Kemajuan Realisasi Kumulatif SMK-PP Negeri Banjarbaru 2017**



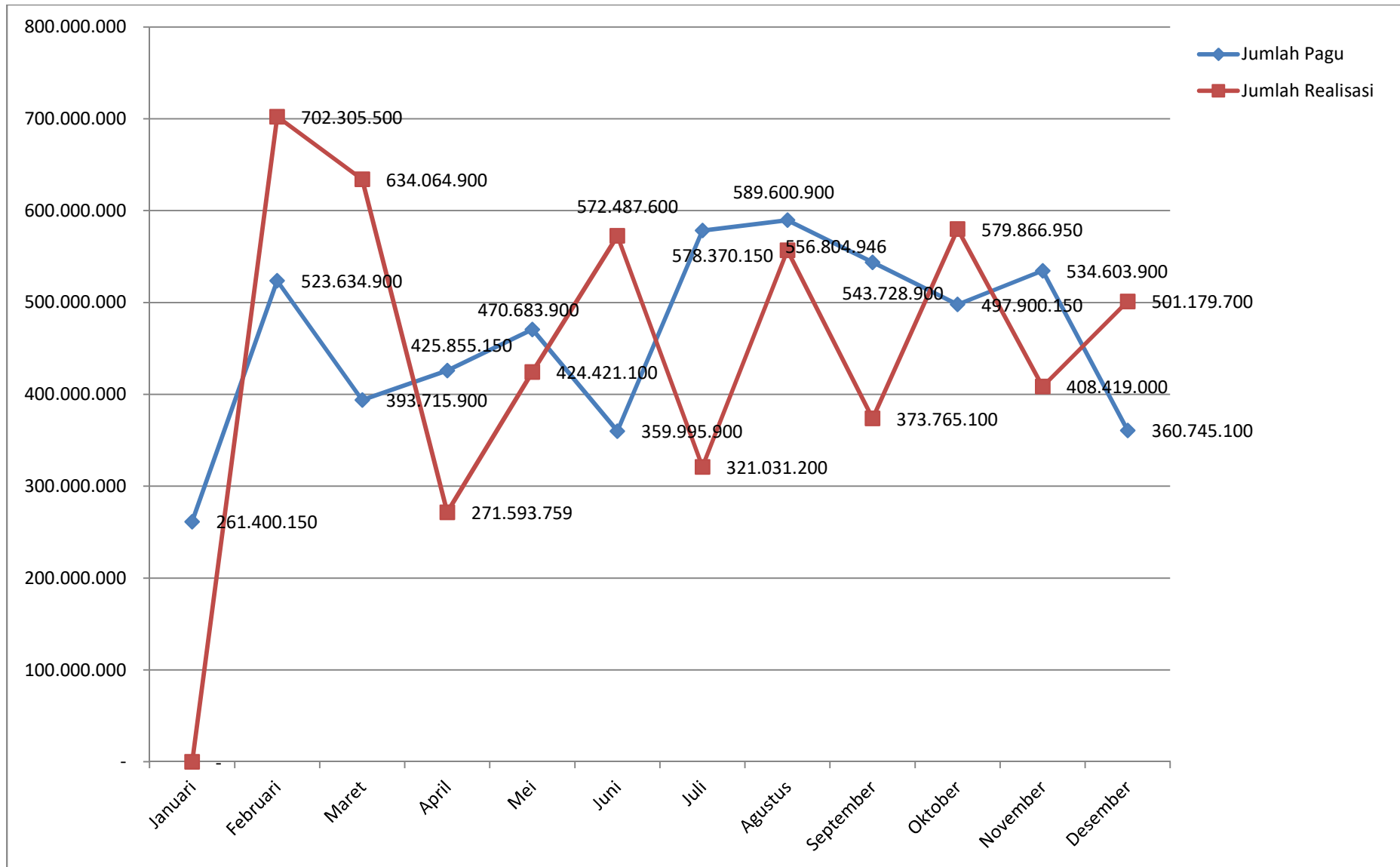
### 5892.951 Layanan Internal Overhead



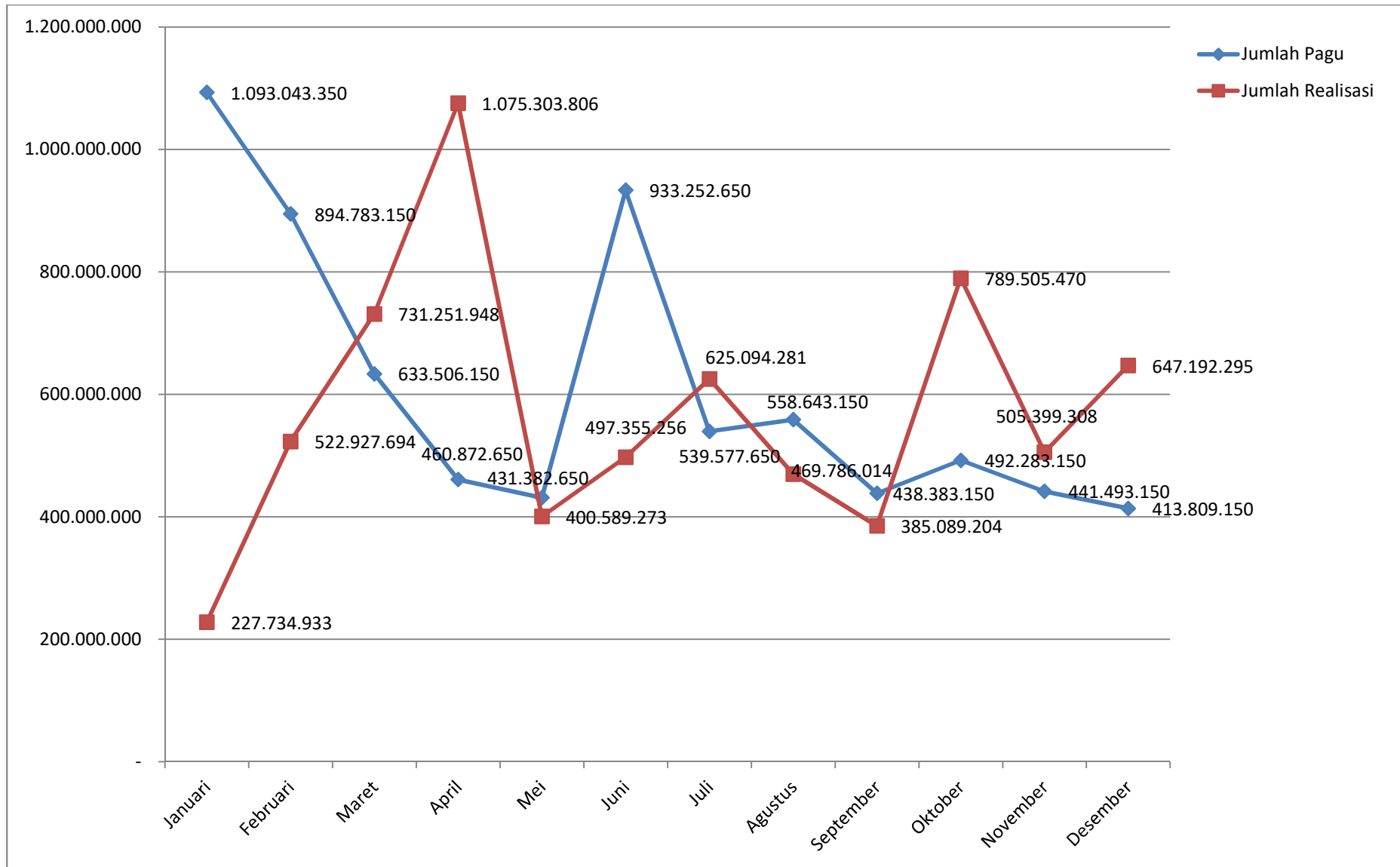
### 5892.951 Layanan Internal Overhead (APBNP)



### 5892.966 Layanan Pendidikan dan Pelatihan



### 5892.994 Layanan Perkantoran

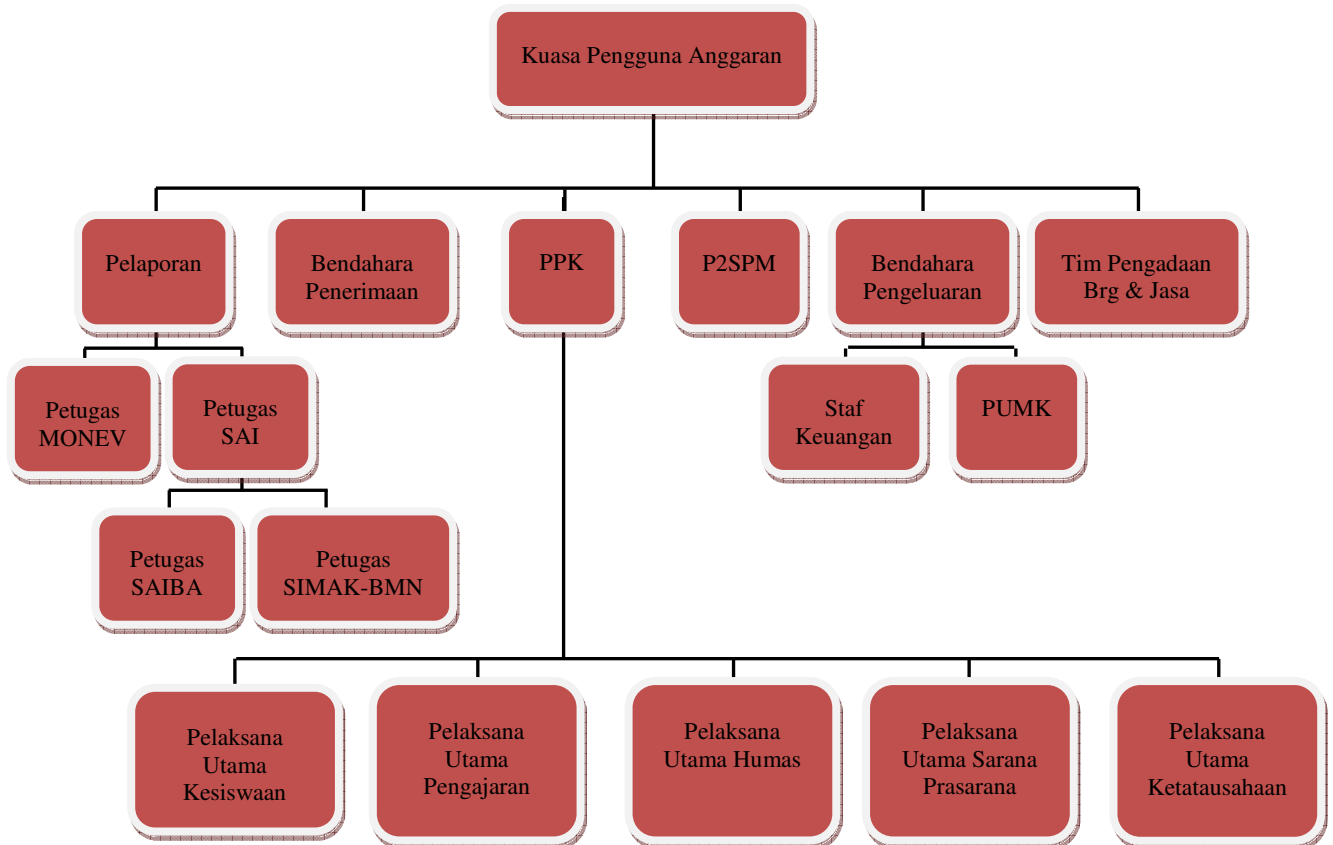


### III. ADMINISTRASI KEUANGAN

#### A. Organisasi dan Tata Kerja

Untuk melaksanakan tugas dari kegiatan pelaksanaan anggaran tahun 2017 maka disusunlah :

- Organisasi tata kerja pelaksanaan anggaran (Struktur Organisasi)
- Organisasi pelaksana utama (Pelma) kegiatan.
  
- Organisasi dan tata kerja pelaksana anggaran (Struktur Organisasi) sebagai berikut :



Keterangan :

- ❖ Kuasa Pengguna Anggaran dijabat Kepala Sekolah Menengah Kejuruan Pertanian Pembangunan (SMK-PP) Negeri Banjarbaru.
  - Menguji kebenaran materiil, surat-surat bukti mengenai hak-hak penagih
  - Meneliti kebenaran dokumen yang menjadi persyaratan / kelengkapan sehubungan dengan ikatan/perjanjian pengadaan barang/jasa
  - Meneliti ketersediaan dana yang bersangkutan
  - Memberikan bimbingan dan arahan terhadap pengelola keuangan dan



penanggungjawab kegiatan.

❖ Tim Pengadaan Barang dan Jasa.

- Melakukan penyiapan berkas, bahan sebagai persyaratan kepanitiaian dan syarat rekanan.

- Menganalisa kebutuhan barang dan jasa meliputi jenis alat, bahan spesifik,

jumlah kebutuhan dan harga

- Melaksanakan pengadaan/pembelian barang/bahan sesuai dengan skala prioritas

- Menyerahkan pada bagian penerima barang untuk diperiksa

- Membuat undangan prakualifikasi untuk penunjukan langsung dan membuat

pengumuman untuk penunjukan langsung, pemilihan umum, pelelangan umum terbatas.

- Menyerahkan dan menerima kembali dokumen/berkas pra kualifikasi penunjukan langsung, pemilihan umum dan pelelangan umum terbatas.

- Mengadakan evaluasi dan menetapkan hasil pra kualifikasi

- Memberikan penjelasan pekerjaan

- Melakukan pembukaan penawaran dan melakukan evaluasi.

- Mengirim undangan klarifikasi dan negosiasi

- Mengusulkan calon pemenang lelang dan menetapkan pemenang lelang

❖ Pemegang Uang Muka Kerja (PUMK)

- Setiap Pemegang Uang Muka Kerja (PUMK) wajib melakukan pembukuan terhadap Uang Negara yang dalam tanggung jawabnya.

- Pemegang Uang Muka Kerja (PUMK) wajib melakukan/menyelesaikan perhitungan kepada bendaharawan paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah pembayaran dilakukan oleh Bendaharawan. Jika Uang Muka Kerja tidak dapat diselesaikan dalam waktu 6 (enam) hari kerja, maka Pemegang Uang Muka Kerja mengemukakan secara tertulis mengapa demikian dan menyatakan dapat menyelesaikannya.

❖ Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

- Menetapkan rencana pelaksanaan pengadaan barang & jasa meliputi Spesifikasi teknis barang harga perkiraan sendiri, rancangan kontrak.

- Menerbitkan surat penunjukan penyedia barang / jasa.
  - Penandatanganan kontrak.
  - Melaksanakan kontrak dengan penyedia barang/jasa.
  - Mengendalikan pelaksanaan kontrak.
  - Melaporkan pelaksanaan/penyelesaian pengadaan barang / jasa kepada PA/KPA.
  - Menyerahkan hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa kepada PA/KPA dengan berita acara penyerahan.
  - Melaporkan kemajuan pekerjaan termasuk penyerapan anggaran & hambatan pelaksanaan pekerjaan kepada PA/KPA setiap triwulan.
  - Menyiapkan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan pengadaan barang & jasa.
  - Mengajukan usulan kepada PA/KPA tentang perubahan paket pekerjaan, jadwal kegiatan, menetapkan Tim pendukung dan besaran uang muka.
- ❖ **Bendahara Pengeluaran**
- Melaksanakan administrasi keuangan, mengeluarkan, membukukan, dan melaporkan.
  - Bendahara pengeluaran wajib menolak perintah bayar dari Kuasa Pengguna Anggaran/PPK apabila tagihan pembayaran dimaksud tidak tersedia dana, wajib menolak jika tagihan pembayaran tidak memenuhi persyaratan administrasi dan tidak didukung dengan tanda bukti sah.
  - Menerima, menyimpan, membayarkan, menata usahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja Negara dalam rangka pelaksanaan APBN.
  - Membuat specimen tanda tangan dan pejabat.
- ❖ **Staf keuangan.**
- Membantu tugas Bendahara Pengeluaran dalam melaksanakan tugasnya.
- ❖ **Pejabat Penguji Perintah Pembayaran (SPM).**
- Menolak Surat Permintaan Pembayaran (SMK-PP) dari KPA/PPK apabila
    - pengeluaran dimaksud tidak tersedia dananya dan melebihi pagu dalam DIPA, atau bukti pengeluaran tidak memenuhi persyaratan
  - Meneliti dan memeriksa pencapaian tujuan/sasaran kegiatan sesuai dgn indikator kinerja yang tercantum dalam DIPA

- Memeriksa usulan Surat Permintaan Pembayaran (SMK-PP)
- Menguji pencapaian tujuan/sasaran kegiatan sesuai indikator kinerja yg tercantum dalam DIPA berkenan dengan spesifikasi teknis yang telah ditetapkan
- Menerbitkan dan menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM) seta menyampaikan SPM ke KPPN setempat.
- ❖ Petugas SAI (SAKPA dan SIMAK BMN)
  - . Menyusun, mengumpulkan dan mendata bahan dan berkas kegiatan;
  - . Mengolah data-data kegiatan;
  - . Mempresentasikan data dengan data yang lainnya (SIMONEV);
  - . Mengevaluasi data;
  - . Membuat/Melaporkan laporan sebagai bahan pertanggungjawaban Satker.

Organisasi Pelaksana Utama (PELMA) kegiatan :

No.	KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB
1.	Penyelenggaraan Pendidikan Program Studi Perkebunan	Agus Suprandiyo, SP, M.Pd
2.	Penyelenggaraan Pendidikan Program Studi Hortikultura	Arni Setyo P., SST, M.Pd
3.	Penyelenggaraan Pendidikan Program Studi TPHP	Resvathi Swastika AP, STP, M.Pd
4.	Penyelenggaraan Pendidikan Program Studi KulJar	Airin Nurmarita, SP, MP
5.	Penyediaan Bahan Makan Siswa	Patmawati, SP
6.	Pembinaan Organisasi Kesiswaan	Patmawati, SP
7.	Pembinaan Karakter Siswa	Patmawati, SP
8.	Pertukaran Siswa Ke Luar Negeri	Patmawati, SP
9.	Lomba Kreativitas Siswa	Patmawati, SP
10.	Penerimaan Siswa Baru	Patmawati, SP
11.	Wisuda Siswa	Patmawati, SP
12.	Pengembangan Wirausaha Siswa	Arnaning Tyas, S.Pi, M.Si
13.	Uji Kompeensi Siswa	Arnaning Tyas, S.Pi,MS
14.	Penyelenggaraan Pendidikan Program Studi Kesehatan Hewan di SMK-PP Pelaihari	H. Syamsuri, S.Pt, M.Si
15.	Penyelenggaraan Pendidikan Program Studi Peternakan di SMK-PP Pelaihari	H. Syamsuri, S.Pt, M.Si

16.	Pengembangan Unit Usaha Pertanian	Ir. HJ. Ida Karliani Noor
17.	Pengembangan Kurikulum	Airin Nurmarita, SP, MP
18.	Reakreditasi Program Studi	Airin Nurmarita, SP, MP
19.	Sinkronisasi Program	Sabihanor
20.	Evaluasi dan Penyusunan Laporan	Ir.Hj.Ida Karliani Noor
21.	Pengembangan Lahan Praktik	Suherman, SP, MP
22.	Pemeliharaan Tanaman	Suherman, SP, MP
23.	Peningkatan Kelembagaan SMK-PP (PNBP)	Amali Syarifudin, S.Pt, M.Si / Irwanto, S.Si, M.Pd
24.	Pertemuan Guru Sejenis (produktif)	Airin Nurmarita, SP, MP
25.	Pengembangan website	Willy Darmawan, S.IP
26.	Pengembangan Desa Mitra Berorientasi Bioindustri (BP3K)	Slamet Riadi, S.Pi
27.	Pengembangan Kerjasama dengan Dunia Usaha dan Dunia Industri	Slamet Riadi, S.Pi
28.	Sistem Pengendalian Internal (SPI)	Amali Syarifudin, S.Pt, M.Si / Irwanto, S.Si, M.Pd
29.	Fasilitasi Kegiatan UKS di SMK-PP N Pelaihari	H. Syamsuri, S.Pt, M.Si
30.	Fasilitasi Kegaitan Sakataruna Bumi di SMK-PP N Pelaihari	H. Syamsuri, S.Pt, M.Si
31.	Fasilitasi kegiatan Kerohanian di SMK-PP N Pelaihari	H. Syamsuri, S.Pt, M.Si
32.	Fasilitasi kegiatan Green School di SMK-PP N Pelaihari	H. Syamsuri, S.Pt, M.Si
33.	Fasilitasi Kegiatan Ektrakurikuler di SMK-PP N Pelaihari	H. Syamsuri, S.Pt, M.Si
34.	Fasilitasi Penelitian Guru di SMK-PP N Pelaihari	H. Syamsuri, S.Pt, M.Si
35.	Fasilitasi Pengembangan profesionalitas guru di SMK-PP N Pelaihari	H. Syamsuri, S.Pt, M.Si
36.	Fasilitasi penyusunan program dan rencana kerja di SMK-PP N Pelaihari	H. Syamsuri, S.Pt, M.Si
37.	Fasilitasi pengembangan kerjasama	H. Syamsuri, S.Pt, M.Si
38.	Fasilitasi Pengembangan kerjasama dengan DU/DI di SMK-PP Pelaihari	H. Syamsuri, S.Pt, M.Si
39.	Administrasi kegiatan di SMK-PP Pelaihari	H. Syamsuri, S.Pt, M.Si
40.	Uji Widya bagi Guru/ Penelitian Tindakan Kelas	Suherman, SP, MP
41.	Fasilitasi Kegiatan Public Hearing Pendirian Polibangtan Banjarbaru	Suherman, SP, MP
42.	Fasilitasi Kegiatan Penyusunan Naskah Akademik Pendirian Polibangtan Banjarbaru	Suherman, SP, MP
43.	Fasilitasi Kegiatan Penyusunan Proposal Usulan Pendirian Polibangtan Banjarbaru	Suherman, SP, MP
44.	Fasilitasi Magang dan Studi Banding Tenaga Pendidik	Suherman, SP, MP

	dan Kependidikan	
45.	Penyusunan bahan ajar	Airin Nurmarita, SP, MP
46.	Gaji, Honorarium dan Tunjangan	Maulana
47.	Poliklinik/obat-obatan	Patmawati, SP
48.	Pengadaan Perlengkapan kantor	Amali Syarifudin, S.Pt, M.Si / Irwanto, S.Si, M.Pd
49.	Perawatan Sarana Gedung	Amali Syarifudin, S.Pt, M.Si / Irwanto, S.Si, M.Pd
50.	Langganan Daya dan Jasa	Maulana
51.	Pemeliharaan Gedung	Amali Syarifudin, S.Pt, M.Si / Irwanto, S.Si, M.Pd
52.	Pengelolaan Lahan Praktik	Suherman, SP, MP
53.	Perawatan Peralatan Kantor	Amali Syarifudin, S.Pt, M.Si / Irwanto, S.Si, M.Pd
54.	Operasional Perkantoran dan Pemimpin	Maulana
55.	Perawatan Kendaraan Bermotor 2/4/6	Amali Syarifudin, S.Pt, M.Si / Irwanto, S.Si, M.Pd

## B. Pengawasan / Evaluasi

Pengawasan Intern / Evaluasi dilaksanakan terus menerus baik dilapangan maupun di Administrasi pada ROPA (SIMONEV, SPI, SAKPA dan SIMAK-BMN) sejauh mana diusahakan untuk dapat sesuai dengan ROPA tersebut dan memecahkan masalah-masalah yang timbul pada waktu pelaksanaan kegiatan.

## C. Fasilitas

Dalam pelaksanaan kegiatan Anggaran Tahun 2017 ini Sekolah Menengah Kejuruan Pertanian Pembangunan Negeri Banjarbaru didukung oleh Sumber daya manusia, sarana dan prasarana terdiri dari peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jembatan dan irigasi dan Aset tetap lainnya (terlampir).

#### IV. KESIMPULAN

1. Dengan adanya terealisasinya anggaran tersebut maka dapat meningkatkan kinerja para pegawai, meningkatkan kualitas gedung dan bangunan kantor, meningkatkan kualitas dan kuantitas peralatan dan mesin sebagai pendukung kegiatan penyelenggaraan pendidikan.
2. Pelaksanaan Anggaran terdapat Revisi POK sebanyak 4 (Empat) kali yang mengikuti adanya Revisi DIPA.
3. Revisi DIPA dilakukan sebanyak 3 (Tiga) kali dengan rincian.
  - a. Revisi I dilakukan Melalui DJA dikarenakan terkait dengan adanya perubahan transformasi pendidikan Polibangtan untuk Kegiatan Penyusunan Proposal Pendirian Polibangtan, sekaligus adanya tambahan anggaran APBN-P untuk Pengadaan Peralatan dan mesin dan Gedung Bangunan. Revisi ini dilakukan Pada tanggal 14 Agustus 2017 dengan Perubahan Digital Stamp DIPA dari 3904-0893-4001-0796 Menjadi 7655-3338-2055-6303.
  - b. Revisi II dilakukan terkait dengan adanya komponen belanja pegawai yang diperkirakan hingga bulan desember 2017 mengalami kekurangan dan kegiatan yang tidak dilaksanakan. Revisi ini dilakukan pada tanggal 12 Oktober 2017 dengan perubahan Digital Stamp DIPA dari 7655-3338-2055-6303 menjadi 7655-3338-2055-6303.
  - c. Revisi III dilakukan terkait adanya perbaikan akun APBN-P TA. 2017 dari akun peralatan dan mesin menjadi akun gedung dan bangunan. Revisi ini dilakukan pada tanggal 20 November 2017 dengan perubahan Digital Stamp DIPA dari 7655-3338-2055-6303 menjadi 7655-3338-2055-6303.
4. Terdapat beban akrual Tahun Anggaran 2017 berupa Beban langganan daya dan jasa (air) bulan Desember 2017, dengan total Rp. 22.488.720,-.
5. Realisasi Anggaran Tahun 2017 dapat terlaksana sebanyak 94,82 %, dan Realisasi Fisik sebanyak 100 %.
6. Jumlah Anggaran Belanja Tahun 2017 sebesar Rp. 15.821.265.000,- yang meliputi belanja pegawai dan belanja barang dengan realisasi sebesar Rp. 15.001.930.621,-.

7. Pelaksanaan Anggaran 2017 terdapat sisa sebesar Rp. 819.334.379,- yang terdiri dari :
- Sisa Anggaran yang tidak dimintakan lagi Rp. 819.334.379 dengan Pengembalian Belanja sebesar Rp. 2.220.616,-
  - Sisa Anggaran tahun 2017 untuk tiap jenis belanja terdiri dari Belanja Pegawai sebanyak Rp. 333.207.469,- ; Belanja Barang sebanyak Rp. 317.128.910,- ; Belanja Modal Sebanyak Rp. 168.998.000,-
  - Sisa Anggaran yang tidak dapat dipergunakan ( SIAP ) UP Sebesar Rp. 3.129.240,- dan disetor ke kas Negara dengan bukti setor NTPN No. 21E7F5E0LRCJLDLP tgl. 27 Desember 2017.