KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah,S.W.T atas rahmat dan Karunia-Nya, sehingga Laporan Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2016 telah selesai.

Laporan Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2016 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 2016 Nomor : DIPA-018.10.2.237924/2016 tanggal 7 Desember 2015 dengan programnya yaitu Program Pendidikan Menengah Pertanian.

Dengan selesainya seluruh kegiatan pelaksanaan Anggaran Tahun 2016, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu pembuatan laporan pelaksanaan anggaran Tahun 2016.

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 2017

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	4
F. Output	5
II. Pelaksanaan Kegiatan	7
Tabel 1. Pelaksanaan Keuangan Tahun 2016	8
Tabel 2. Sisa Anggaran Tahun 2016	14
Grafik 1. Grafik Bulanan 2016	35
Grafik 2. Grafik Kemajuan Realisasi Kumulatif 2016	36
Grafik 3. Grafik Bulanan per Output 2016	37
III. Administrasi Keuangan	41
A. Organisasi dan Tata Kerja	41
B. Pengawasan/Evaluasi	46
C. Fasilitas	46
IV. Kesimpulan	47
Lampiran 1. Neraca per 31 Desember 2016	
Lampiran 2. Laporan Realisasi Anggaran 2016	
Lampiran 3. Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan Intrakomptabel 2016	
Lampiran 4. Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan Ekstrakomptabel 2016 .	
Lampiran 5. Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan Gabungan 2016	
Lampiran 6. Laporan SIMDAL 2016	

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 penguasaa 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 Pengembanan Pendidikan Pertanian.

B. Visi

Terwujudnya lembaga pendidikan pertanian yang handal dalam menghasilkan teknisi pertanian yang santun, berkarakter wirausahawan, berdaya saing dan berorientasi bioindustri berkelanjutan

C. Misi

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

1. Mengembangkan kelembagaan SMK-PP yang terakreditasi;
2. Mengembangkan tenaga pendidik dan kependidikan yang profesional;
3. Menyelenggarakan pendidikan yang berkualitas, berkarakter, berbasis ICT dan bioindustri berkelanjutan;
4. Meningkatkan sarana prasarana pendidikan sejalan dengan perkembangan teknologi;
5. Memperkuat dan mengembangkan kerjasama pendidikan dan kemitraan dengan instansi terkait, masyarakat dan dunia.

Pada Tahun Anggaran 2016 Satuan Kerja Sekolah Menengah Kejuruan Pertanian Pembangunan (SMK-PP) Negeri Banjarbaru memiliki 2 (dua) program, yaitu :

1. Program Peningkatan Penyuluhan, Pendidikan dan Pelatihan Pertanian dengan kegiatan Pendidikan Menengah Pertanian yang terdiri dari :
   a. *3995 001 Peningkatan kapasitas SDM pertainian melalui pendidikan menengah pertanian*
   b. *3995 994 Layanan Perkantoran*
2. Program Pendidikan Menengah Pertanian
   a. *5892 001 Peningkatan kapasitas SDM pertainian melalui pendidikan menengah pertanian*
   b. *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, yaitu melaksanakan pendidikan menengah pertanian dalam rangka menghasilkan tenaga teknis menengah pertanian dan wirausahawan muda pertanian yang mampu mendukung pembangunan 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 teknisi pertanian dan wirausahawan muda yang tersertifikasi sebanyak 100 orang;
4. Tersedianya sarana dan prasarana pendidikan berbasis ICT dan bioindustri berkelanjutan;
5. Terjalinnya kerjasama teknis dengan 5 DU/DI;
6. Terserapnya minimal 10% alumni pada DU/DI;

F. Output

a. Output Program Peningkatan Penyuluhan, Pendidikan dan Pelatihan Pertanian dengan kegiatan Pendidikan Menengah Pertanian

NO.	KEGIATAN	SASARAN	
1.	Terselenggaranya Pendidikan di SMK-PP Negeri Banjarbaru dan di SMK-SPP Negeri Pelaihari (Termasuk Penyelenggaraan Praktek).	850	SSW
2.	Terlaksananya Penyediaan Bahan Makan bagi Siswa Boarding di SMK-PP Negeri Banjarbaru	7899	OH
3.	Terlaksananya Pembinaan Organisasi Kesiswaan	1	KEG
4.	Terlaksananya kegaitan Uji Kompetensi Siswa	1	KEG
5.	Terlaksananya Pengelolaan Gaji, Honorarium dan Tunjangan	4	BLN
6.	Terselenggaranya Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran	3	BLN

b. 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).	950	SSW
2.	Terlaksananya Penyediaan Bahan Makan bagi Siswa Boarding di SMK-PP Negeri Banjarbaru	35.301	OH
3.	Terlaksananya Pembinaan Organisasi Kesiswaan	1	KEG

4.	Terlaksananya Pembinaan Karakter Siswa	6	KEG
5.	Terlaksananya pengiriman siswa pertukaran ke luar negeri	1	KEG
6.	Terlaksananya pengiriman siswa pada kegiatan lombra kreativitas siswa	1	KEG
7.	Terlaksananya Penerimaan Siswa Baru dan Wisuda Siswa	2	KEG
8.	Terlaksananya Pembinaan Sakataruna Bumi Bagi Siswa	1	KEG
9.	Terlaksananya Pengembangan Wirausaha Siswa SMK-PP N Banjarbaru	1	KEG
10.	Terlaksananya Pengembangan Unit Usaha Pertanian	1	KEG
11.	Terlaksananya Pengembangan Kurikulum	1	KEG
12.	Terlaksananya Pengembangan Desa Mitra Berorientasi Bio Industri	1	KEG
13.	Terlaksananya Evaluasi dan Penyusunan Laporan	1	THN
14.	Terlaksananya Kerjasama dengan Dunia Usaha dan Dunia Industri	1	KEG
15.	Terlaksananya Pembinaan Anti Korupsi bagi Pegawai	1	KEG
16.	Terlaksananya Kegiatan Surveilen ISO 9001:2008	1	KEG
17.	Terlaksananya Pengembangan Lahan Praktik	2	KEG
18.	Terlaksananya Pemeliharaan Tanaman	30	HA
19.	Terlaksananya Peningkatan Kebun Praktik Melalui PNBP	1	KEG
20.	Terfasilitasinya pengembangan website dan pemeliharaan jaringan internet	1	KEG
21.	Terlaksananya Kegiatan Swakarya di SMK-SPP Pelaihari	2	KEG
22.	Terlaksananya Pemenuhan kegiatan UKS di SMK-SPP Pelaihari	1	KEG
23.	Terlaksananya kegiatan Sakataruna Bumi di SMK-SPP Pelaihari	1	KEG
24.	Terlaksananya kegiatan Kerohanian di SMK-SPP Pelaihari	1	KEG
25.	Terlaksananya kegiatan Green School di SMK-SPP Pelaihari	1	KEG
26.	Terlaksananya kegiatan Ekstrakulikuler di SMK-SPP Pelaihari	2	KEG
27.	Terlaksananya Fasilitasi Penelitian Bagi Guru di SPP Pelaihari	5	ORG
28.	Terlaksananya Magang Bagi Guru di SPP Pelaihari	10	ORG
29.	Terlaksananya Penyusunan Program dan Rencana Kerja di SPP Pelaihari	12	BLN
30.	Terlaksananya Kerjasama Dengan DU/DI di SPP Pelaihari	1	KEG
31.	Terlaksananya Administrasi Kegiatan di SPP Pelaihari	12	BLN
32.	Terlaksananya Uji Widya Bagi Guru dan PTK	5	ORG
33.	Terlaksananya Magang dan Study Banding Bagi Tenaga Pendidik dan Kependidikan	8	ORG
34.	Terlaksananya Pelatihan ISO 9001 : 2015	1	KEG
35.	Terlaksananya Pengelolaan Gaji, Honorarium dan Tunjangan	8	BLN
36.	Terselenggaranya Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran	9	BLN

II. PELAKSANAAN KEGIATAN

A. Persiapan Kegiatan

Persiapan pelaksanaan kegiatan dilakukan dengan menyusun Rencana Operasional Pelaksanaan Anggaran (ROPA) tahun 2016 yang meliputi :

1. Penyusunan Rencana Pelaksanaan Anggaran
2. Penyusunan Jadwal Operasional Kegiatan T.A. 2016
3. Penetapan prosedur kerja
4. Sistem Peringatan Dini dan Penanganannya
5. Rencana Evaluasi

B. Pelaksanaan Kegiatan

1. Dalam Tahun Anggaran 2016, SMK-PP Negeri Banjarbaru memiliki 2 (dua) Program. Yaitu Program Peningkatan Penyuluhan, Pendidikan dan Pelatihan Pertanian dan Program Pendidikan Menengah Pertanian dengan kegiatan Pendidikan Menengah Pertanian. Rincian pelaksanaan keuangan tahun 2016 yang berupa realisasi anggaran, sisa anggaran dan realisasi volume dari pelaksanaan anggaran, dapat dilihat pada tabel 1 dan 2.

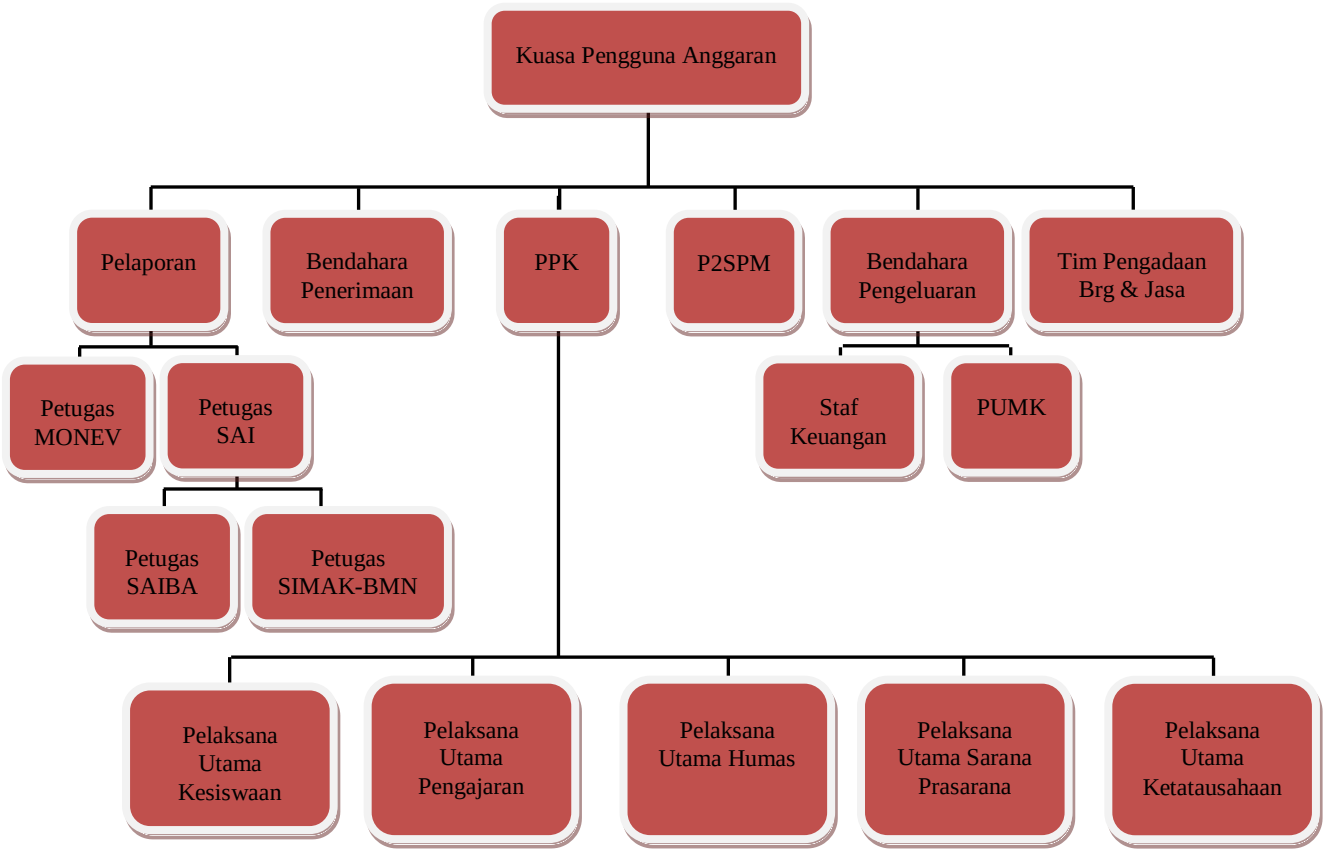
III. ADMINISTRASI KEUANGAN

A. Organisasi dan Tata Kerja

Untuk melaksanakan tugas dari kegiatan pelaksanaan anggaran tahun 2016 maka disusunlah :

- Organisasi tata kerja pelaksanaan anggaran (Struktur Organisasi)
- Organisasi pelaksana utama (Pelma) kegiatan.

- Organisasi dan tata kerja pelaksana anggaran (Sturktur Organisasi) sebagai berikut :



<u>Keterangan :</u>

- 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 kepanitiaan dan syarat rekanan.
- Menganalisa kebutuhan barang dan jasa meliputi jenis alat, bahan spesifik, jumlah kebutuhan dan harga
- Melaksanakan pengadaan/pembelian barang/bahan sesuai degan 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.

- Peejabat Pembuat Komitmen (PPK)
  - Menetapkan rencana pelaksanaan pengadaan barang & jasa meliputi Spesifikasi teknis barang harga perkiraan sendiri, rancangan kontrak.
  - Menerbitkan surat penunjukan penyedia barang / jasa.
  - Penandatangan 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 memper-tanggungjawabkan 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 tuguan/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.	Penyediaan Bahan Makan Siswa	Patmawati, SP
4.	Pembinaan Organisasi Kesiswaan	Patmawati, SP
5.	Pembinaan Karakter Siswa	Patmawati, SP
6.	Pertukaran Siswa Ke Luar Negeri	Patmawati, SP
7.	Lomba Kreativitas Siswa	Patmawati, SP
8.	Penerimaan Siswa Baru	Patmawati, SP
9.	Wisuda Siswa	Patmawati, SP

10.	Pembinaan Sakataruna Bumi bagi siswa SMK-PP Negeri	Patmawati, SP
11.	Pengembangan Wirausaha Siswa	Arnaning Tyas, S.Pi, M.Si
12.	Uji Kompeensi Siswa	Suherman, SP, MP
13.	Penyelenggaraan Pendidikan Program Studi Kesehatan Hewan di SMK-PP Pelaihari	H. Syamsuri, S.Pt, M.Si
14.	Penyelenggaraan Pendidikan Program Studi Penyuluhan Pertanian 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
	Pengembangan Kurikulum	Airin Nurmarita, SP, MP
17.	Reakreditasi Program Studi	Airin Nurmarita, SP, MP
18.	Sinkronisasi Program	Sabihanor
19.	Evaluasi dan Penyusunan Laporan	Jirry Dwi Sambodo, SE
20.	Pengembangan Lahan Praktik	Suherman, SP, MP
21.	Pemeliharaan Tanaman	Suherman, SP, MP
22.	Peningkatan Kelembagaan SMK-PP (PNBP)	Amali Syarifudin, S.Pt, M.Si
23.	Pertemuan Guru Sejenis (produktif)	Airin Nurmarita, SP, MP
24.	Pengembangan website	Willy Darmawan, S.IP
25.	Pengembangan Desa Mitra Berorientasi Bioindustri (BP3)	Slamet Riadi, S.Pi
26.	Pengembangan Kerjasama dengan Dunia Usaha dan Dunia Industri	Slamet Riadi, S.Pi
27.	Sistem Pengendalian Internal (SPI)	Amali Syarifudin, S.Pt, M.Si
28.	Pengembangan Mutu Pendidikan ISO : 9001	Arnaning Tyas, S.Pi, MS
29.	Penguatan Kapasitas Kelembagan dan Ketenagaan Pendidikan Menengah Pertanian di SMK-PP N Pelaihari	H. Syamsuri, S.Pt, M.Si
30.	Fasilitasi Kegiatan UKS di SMK-PP N Pelaihari	H. Syamsuri, S.Pt, M.Si
31.	Fasilitasi Kegaitan Sakataruna Bumi di SMK-PP N Pelaihari	H. Syamsuri, S.Pt, M.Si
32.	Fasilitasi kegiatan Kerohanian di SMK-PP N Pelaihari	H. Syamsuri, S.Pt, M.Si
33.	Fasilitasi kegiatan Green School di SMK-PP N Pelaihari	H. Syamsuri, S.Pt, M.Si
34.	Fasilitasi Kegiatan Ektrakulikuler di SMK-PP N Pelaihari	H. Syamsuri, S.Pt, M.Si
35.	Fasilitasi Penelitian Guru di SMK-PP N Pelaihari	H. Syamsuri, S.Pt, M.Si
36.	Fasilitasi Pengembangan profesionalitas guru di SMK-PP	H. Syamsuri, S.Pt, M.Si

	N Pelaihari	
37.	Fasilitasi penyusunan program dan rencana kerja di SMK-PP N Pelaihari	H. Syamsuri, S.Pt, M.Si
38.	Fasilitasi pengembangan kerjasama	H. Syamsuri, S.Pt, M.Si
39.	Fasilitasi Pengembangan kerjasama dengan DU/DI di SMK-PP Pelaihari	H. Syamsuri, S.Pt, M.Si
40.	Administrasi kegiatan di SMK-PP Pelaihari	H. Syamsuri, S.Pt, M.Si
41.	Uji Widya bagi Guru/ Penelitian Tindakan Kelas	Suherman, SP, MP
42.	Fasilitasi Magang dan Studi Banding Tenaga Pendidik dan Kependidikan	Suherman, SP, MP
43.	Penyusunan bahan ajar	Airin Nurmarita, SP, MP
44.	Gaji, Honorarium dan Tunjangan	Kasihan/ Maulana
45.	Poliklinik/obat-obatan	Maulana
46.	Pengadaan Perlengkapan kantor	Kasihan/ Maulana
47.	Perawatan Sarana Gedung	Amali Syarifudin, S.Pt, M.Si
48.	Langganan Daya dan Jasa	Kasihan/ Maulana
49.	Pemeliharaan Gedung	Amali Syarifudin, S.Pt, M.Si
50.	Pengelolaan Lahan Praktik	Suherman, SP, MP
51.	Perawatan Peralatan Kantor	Amali Syarifudin, S.Pt, M.Si
52.	Operasional Perkantoran dan Pemimpin	Kasihan/ Maulana
53.	Perawatan Kendaraan Bermotor 2/4/6	Amali Syarifudin, S.Pt, M.Si

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 2016 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 4 (Empat) kali dengan rincian.
   a. Revisi I dilakukan sebagai penyesuaian akun terkait dengan belanja barang persediaan, penambahan kegiatan berupa pelatihan ISO 9001 : 2015, adanya perubahan kegiatan sesuai dengan kebutuhan dan situasi serta kondisi pada saat pelaksanaan berupa penambahan anggaran untuk kegiatan pemeliharaan Asrama H. Idak (Asrama Siswa), mess/ wisma H. Idak, dan Penambahan honor untuk 2 (dua) orang petugas SAI (SAIBA dan SIMAK BMN) berdasarkan SK Kepala SMK-PP Negeri Banjarbaru No. 26/Kpts/OT.210/J.4.2/2016. Revisi ini dilakukan pada tanggal 13 Februari 2016 dengan perubahan Digital Stamp DIPA dari 9683-5979-0192-7831 menjadi 9683-5979-0192-7831.
   b. Revisi II dilakukan melalui DJA. Hal ini dikarenakan adanya perubahan kode kegiatan untuk kegiatan Pendidikan Menengah Pertanian yang semula 3995 menjadi 5892. Revisi ini dilakukan pada tanggal 29 Maret 2016 dengan perubahan Digital Stamp DIPA dari 9683-5979-0192-7831 menjadi 2108-0949-7870-8628.
   c. Revisi III dilakukan terkait adanya komponen belanja Pegawai yang diperkirakan hingga bulan Desember 2016 mengalami kekurangan. Selain itu, adanya bangunan yang diperoleh melalui transfer masuk pada TA 2015 yang memerlukan pemeliharaan, serta anggaran kegiatan Pertikabumi yang dialihkan untuk memenuhi kebutuhan Kesakatarunaan di SMK-PP Negeri Banjarbaru. Revisi ini dilakukan pada tanggal 29 Agustus 2016 dengan

perubahan Digital Stamp DIPA dari 2108-0949-7870-8628 menjadi 2108-0949-7870-8628.

d. Revisi IV dilakukan melalui DJA, terkait dengan adanya program pengematan belanja pemerintah. Revisi ini dilakukan pada tanggal 29 September 2016 dengan perubahan Digital Stamp DIPA dari 2108-0949-7870-8628 menjadi 3616-9980-2235-0568dengan beberapa alasan sebagai berikut

4. Terdapat beban akrual Tahun Anggaran 2016 berupa Beban langganan daya dan jasa (listrik, telepon, air) bulan Desember 2016, Beban Perjalanan Dinas, Beban Langganan Internet dengan total Rp. 50.557.243,-.
5. Realisasi Anggaran Tahun 2016 dapat terlaksana sebanyak 94,42 %, dan Realisasi Fisik sebanyak 100 %.
6. Jumlah Anggaran Belanja Tahun 2016 sebesar Rp. 12.728.730.000,- yang meliputi belanja pegawai dan belanja barang dengan realisasi sebesar Rp. 12.018.232.369,-.
7. Pelaksanaan Anggaran 2016 terdapat sisa sebesar Rp. 710.497.631,- yang terdiri dari :
   - Sisa Anggaran yang tidak dimintakan lagi Rp. 710.497.457 dengan Pengembalian Belanja sebesar Rp. 174,-
   - Sisa Anggaran tahun 2016 untuk tiap jenis belanja terdiri dari Belanja Pegawai sebanyak Rp. 234.130.588,- ; Belanja Barang sebanyak Rp. 476.367.043,-
   - Sisa Anggaran yang tidak dapat dipergunakan (SIAP) UP Sebesar Rp. 70.845,- dan disetor ke kas Negara dengan bukti setor NTPN No. 1014020700020513 tgl. 22 Desember 2016.

Copy protected with Online-PDF-No-Copy.com