



Pedoman **el**aporan **Badan Karantina Pertanian** **2017**





PEDOMAN PELAPORAN BADAN KARANTINA PERTANIAN

**Bagian Perencanaan
Sekretariat Badan Karantina Pertanian**



**BADAN KARANTINA PERTANIAN
KEMENTERIAN PERTANIAN
2017**

TIM PENYUSUN

Bagian Perencanaan
Sekretariat Badan Karantina Pertanian

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kehadiran Allah SWT bahwa Pedoman Pelaporan Badan Karantina Pertanian lingkup Badan Karantina Pertanian telah dapat diselesaikan dengan baik.

Jenis laporan yang tertulis dalam pedoman ini adalah jenis laporan yang harus dipersiapkan oleh kantor pusat maupun UPT. Pada dasarnya penyusunan Pedoman Pelaporan ini selain bertujuan untuk menyempurnakan format tetapi juga untuk menyeragamkan format dan isi, sehingga detail penyajian data sesuai dengan yang diperlukan Badan Karantina Pertanian khususnya Sekretariat Badan.

Dengan penyusunan Pedoman Pelaporan ini diharapkan Laporan Bulanan, Triwulan, Semester, Tahunan, laporan kinerja (LAKIN), lingkup Badan Karantina Pertanian dapat lebih baik, mudah digunakan sebagai bahan kajian, analisis serta bahan pengambilan keputusan kebijakan di Badan Karantina Pertanian.

Jakarta, Oktober 2017
Penyusun

DAFTAR ISI

	Hal.
HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR LAMPIRAN	v
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	1
C. Ruang Lingkup	1
BAB II JENIS LAPORAN LINGKUP BADAN KARANTINA PERTANIAN	2
A. Laporan Bulanan	2
B. Laporan Triwulan	2
C. Laporan Semester	2
D. Laporan Tahunan	3
E. Laporan Kinerja	3
F. Laporan Khusus lainnya	3
BAB III MEKANISME PENYAMPAIAN LAPORAN	4
BAB IV. PENUTUP	7
LAMPIRAN	8

DAFTAR LAMPIRAN

	Hal.
Lampiran 1. Format Laporan Bulanan Untuk Kantor Pusat Badan Karantina Pertanian	9
Lampiran 2. Format Laporan Bulanan Untuk Unit Pelaksana Teknis (UPT)	11
Lampiran 3. Format Laporan Monitoring dan Evaluasi Triwulan	14
Lampiran 4. Format Laporan Semester I, Semester II serta Laporan Tahunan	17
Lampiran 5. Format Laporan Kinerja Badan Karantina Pertanian berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014	23

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam menjalankan fungsinya, Badan Karantina Pertanian melaksanakan berbagai program kegiatan. Sebagai aspek formal atas pelaksanaan program kegiatan diperlukan bukti dokumen berupa laporan. Oleh karena itu laporan yang akurat, terkini dan dapat dipertanggungjawabkan menjadi hal penting untuk dapat memberikan gambaran atas program kegiatan yang dilakukan, capaian output, outcome dan hal penting lainnya sebagai bahan masukan dan pertimbangan dalam pengambilan keputusan.

Situasi, kondisi dan kebijakan dalam pengambilan keputusan organisasi seringkali berubah sehingga keperluan atas pelaporan juga berubah. Dalam rangka mengakomodir perubahan-perubahan tersebut maka diperlukan adanya pembaharuan terhadap sistem dan format pelaporan, sehingga penyampaian, penerimaan, dan penyajian laporan sesuai dengan kebutuhan di Badan Karantina Pertanian.

B. Tujuan

Penyempurnaan Pedoman Pelaporan lingkup Badan Karantina Pertanian bertujuan:

1. Memberikan informasi jenis-jenis laporan yang harus dipersiapkan, disusun dan disajikan lingkup Badan Karantina Pertanian;
2. Memberikan panduan format laporan baik dilingkup Kantor Pusat maupun Unit Pelaksana Teknis;
3. Memberikan panduan mekanisme dan tata alir penyampaian laporan di Lingkup Badan Karantina Pertanian.

C. Ruang Lingkup

Pedoman Pelaporan lingkup Badan Karantina Pertanian mencakup:

1. Jenis-jenis laporan lingkup Badan Karantina Pertanian
2. Mekanisme penyampaian laporan

BAB II

JENIS LAPORAN LINGKUP BADAN KARANTINA PERTANIAN

Terdapat beberapa Jenis laporan utama di Badan Karantina Pertanian yaitu:

A. Laporan Bulanan

1. Isi dan Format laporan: Laporan bulanan memuat kegiatan per bulan yang diselenggarakan di Bagian/ Bidang pada Sekretariat dan Pusat dilengkapi rekap kegiatan operasional di UPT yang dikompilasi pada laporan bulanan tingkat Badan Karantina Pertanian dengan format sebagaimana terlampir.
2. Peruntukan: Pemantauan kegiatan setiap bulan oleh Bagian Perencanaan.
3. Mekanisme Pelaporan: Pusat-pusat menyampaikan laporan atau data realisasi kegiatan dan operasional karantina setiap bulan kepada Bagian Perencanaan. Selanjutnya Bagian Perencanaan menyusun laporan bulanan Badan Karantina Pertanian.

B. Laporan Triwulan

1. Isi dan Format laporan: Laporan Triwulan memuat ringkasan capaian kegiatan per tiga bulan yang diselenggarakan di Bagian / Bidang pada Sekretariat dan Pusat dilengkapi rekap kegiatan operasional di UPT dengan format sebagaimana terlampir.
2. Peruntukan: Pemantauan kegiatan Triwulan oleh Bagian Perencanaan dan menyediakan data laporan triwulan untuk Kementerian Pertanian.
3. Mekanisme Pelaporan: Pusat-pusat menyampaikan laporan atau data realisasi kegiatan dan operasional karantina setiap 3 bulan kepada Bagian Perencanaan. Selanjutnya bagian perencanaan menyusun laporan Triwulan Badan Karantina Pertanian.

C. Laporan Semester

1. Isi dan Format laporan: Laporan Semester memuat kegiatan per Semester yang diselenggarakan di Bagian / Bidang pada Sekretariat dan Pusat dilengkapi rekap kegiatan operasional di UPT dengan format sebagaimana terlampir
2. Peruntukan: Pemantauan kegiatan Semester I oleh Bagian Perencanaan dan merupakan persiapan penyusunan laporan tahunan Badan Karantina Pertanian
3. Mekanisme Pelaporan: Pusat-pusat menyampaikan laporan atau data realisasi kegiatan dan operasional karantina dalam semester I (mulai bulan Januari sampai Juni tahun berjalan kepada Bagian Perencanaan. Selanjutnya bagian perencanaan menyusun laporan Semester Badan Karantina Pertanian

D. Laporan Tahunan

1. Isi dan Format laporan: Laporan tahunan memuat kegiatan per tahun yang diselenggarakan di lingkup Badan Karantina Pertanian baik tingkat Pusat maupun UPT dengan format sebagaimana terlampir.
2. Peruntukan: Melaporkan hasil kegiatan dan operasional Badan Karantina Pertanian yang telah dilaksanakan dalam satu tahun. Laporan tingkat Badan Karantina Pertanian disusun oleh Bagian Perencanaan dan divalidasi oleh Pusat-pusat untuk menyepakati draft laporan yang sudah disusun. Sedangkan laporan tahunan tingkat Sekretariat, Pusat dan UPT disusun oleh masing-masing satker sebagai bahan penyusunan laporan tahunan tingkat Badan Karantina Pertanian.
3. Mekanisme Pelaporan: Pusat-pusat menyampaikan laporan atau data realisasi kegiatan dan operasional karantina dalam satu tahun kepada Bagian Perencanaan. Selanjutnya bagian perencanaan menyusun Laporan Tahunan Badan Karantina Pertanian.

E. Laporan Kinerja

1. Isi dan format laporan: Laporan Kinerja memuat capaian kinerja Sekretariat, Pusat-Pusat dan Unit Pelaksana Teknis selama satu tahun yang kemudian dirangkum di tingkat Badan Karantina Pertanian dengan format sebagaimana terlampir.
2. Peruntukan: Melaporkan capaian kinerja Badan Karantina Pertanian atas sasaran, indikator kinerja dan target yang termuat dalam Renstra Badan Karantina Pertanian.
3. Mekanisme Pelaporan: Pusat-pusat dan Unit Pelaksana Teknis menyampaikan laporan atau data hasil capaian target indikator kinerja sesuai Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Perjanjian Kinerja dalam waktu satu tahun.

F. Laporan Khusus lainnya

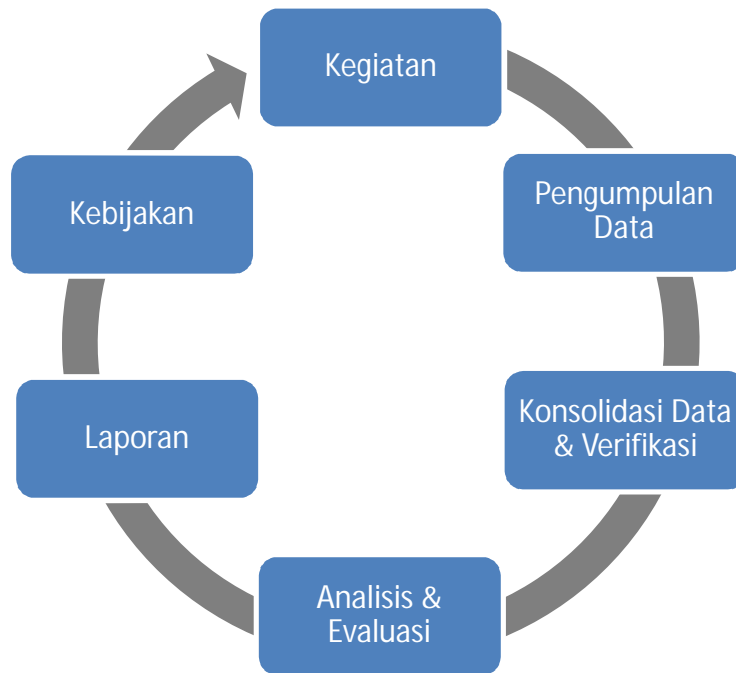
Laporan khusus bersifat spesifik di masing-masing satker, disesuaikan dengan tujuan pembuatan laporan, ketentuan format yang ditetapkan dan hal lain yang sifatnya spesifik.

1. Isi dan format laporan: spesifik, sesuai ketentuan yang disepakati dan disesuaikan dengan tujuan pembuatan laporan. Format sesuai ketetapan atau berdasarkan tujuan.
2. Peruntukan: spesifik untuk keperluan tertentu dan tujuan tertentu
3. Mekanisme pelaporan: sesuai ketentuan yang berlaku atau ditentukan sesuai keperluan.

BAB III

MEKANISME PENYAMPAIAN LAPORAN

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan OT.010/8/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian bahwa Badan Karantina Pertanian salah satunya menyelenggarakan fungsi pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perkarantinaan hewan dan tumbuhan, serta pengawasan keamanan hayati. Dalam rangka menjalankan fungsi tersebut diperlukan mekanisme yang dapat menjamin sistem terus berjalan seperti pada Gambar 1.

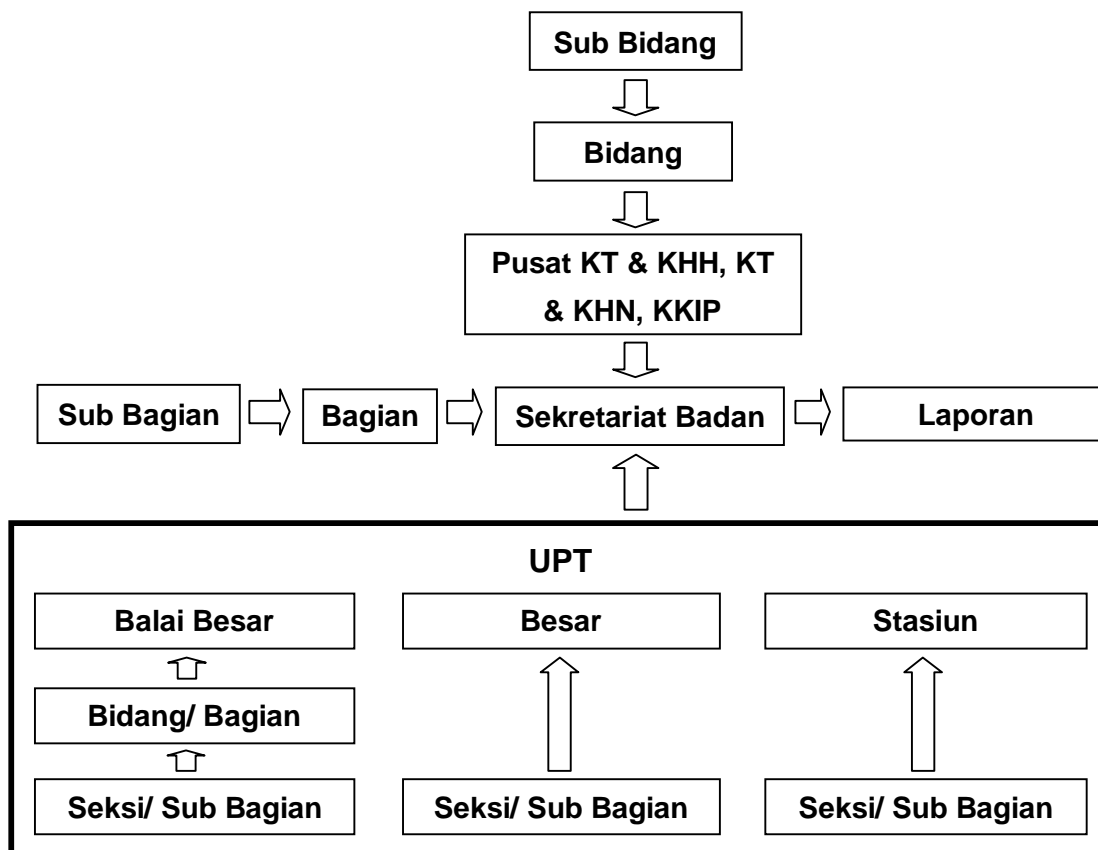


Gambar 1 Sistem yang dilakukan untuk melaksanakan fungsi pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Badan Karantina Pertanian

Setiap laporan dan data dari Sub Bidang/Bagian dilingkup Kantor Pusat disampaikan kepada Kepala Bidang/Bagian untuk menyusun Laporan kegiatan lingkup Pusat-Pusat dan Sekretariat Badan Karantina Pertanian. Laporan yang telah disahkan disampaikan ke Sekretariat Badan Karantina Pertanian sebagai bahan penyusunan Laporan Badan Karantina Pertanian.

Mekanisme alur pelaporan di UPT merujuk pada Peraturan Kepala Badan Karantina Pertanian No.255/Kpts/OT.130/L/6/2008 tanggal 30 Juni 2008 tentang Rincian Tugas Unit Kerja UPT. Oleh karena itu pada UPT setingkat Balai Besar, data atau laporan dari kepala seksi atau sub bagian disampaikan ke kepala bidang atau bagian selanjutnya diserahkan ke Kepala Balai Besar digunakan untuk menyusun Laporan Balai Besar. Pada UPT setingkat Balai dan Stasiun, data atau laporan dari seksi atau sub bagian disampaikan ke kepala Balai atau Stasiun untuk digunakan untuk menyusun Laporan Balai atau Stasiun.

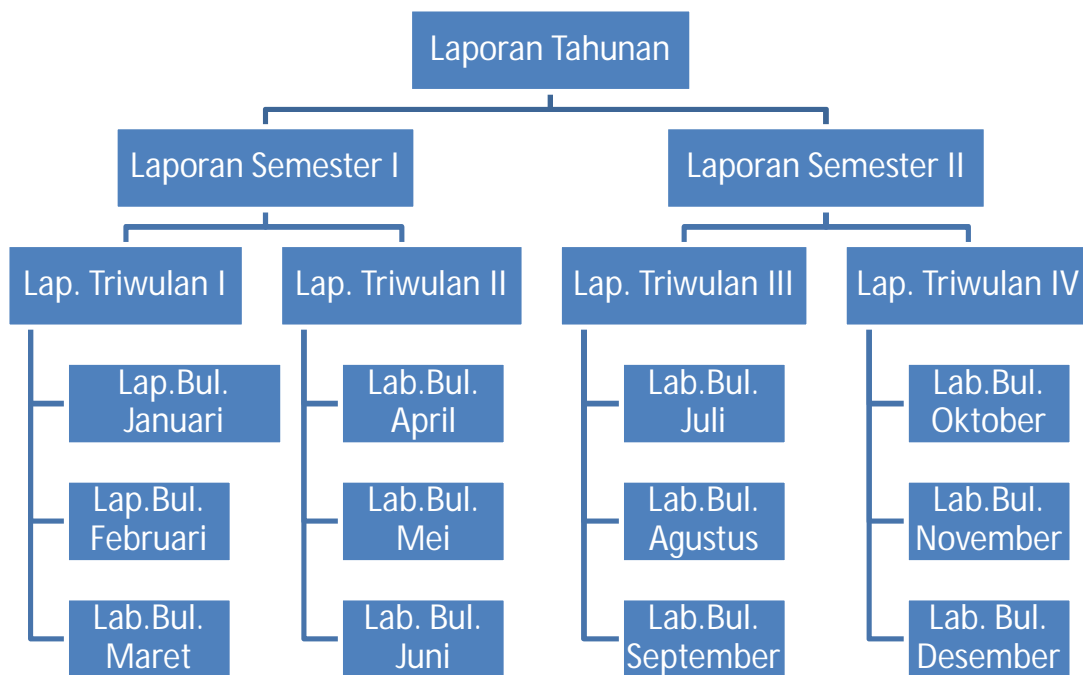
Selanjutnya laporan dari UPT tersebut disampaikan ke Sekretariat Badan Karantina Pertanian untuk digunakan sebagai bahan penyusunan Laporan Badan Karantina Pertanian. Tata alir pelaporan dilingkup Badan Karantina Pertanian dapat dilihat pada Gambar 2.



Gambar 2. Alur penyampaian data dan laporan lingkup Badan Karantina Pertanian

Secara garis besar data dan informasi yang perlu dilaporkan adalah data dan informasi mengenai penyelenggaraan keuangan, realisasi kegiatan, capaian kegiatan, permasalahan dan tindak lanjutnya serta permasalahan penting lainnya. Penyampaian data maupun laporan ke Sekretariat Badan Karantina Pertanian dapat dalam bentuk cetak maupun elektronik.

Pada dasarnya informasi dan data yang digunakan dalam penyusunan laporan bulanan, triwulan, semester dan tahunan merupakan data yang sama yang berkesinambungan. Data dan informasi yang digunakan dalam penyusunan laporan bulanan digunakan sebagai bahan penyusunan laporan triwulan, semester dan tahunan. Oleh karena itu laporan bulanan, triwulan, semester dan tahunan merupakan laporan yang saling berhubungan dengan tata hubungan sebagaimana Gambar 3.



Gambar 3. Tata hubungan antara laporan bulanan, triwulan, semester dan tahunan Badan Karantina Pertanian.

BAB IV

PENUTUP

Pelaporan diharapkan dapat memberikan gambaran mengenai kegiatan, capaian, permasalahan dan tindak lanjut yang dilakukan dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi Badan Karantina Pertanian sekaligus menjalankan Rencana Strategis, Rencana Kerja, Perjanjian Kinerja yang diwujudkan dalam Program, Kegiatan dan Penganggaran yang telah ditetapkan sehingga diharapkan dapat memberikan gambaran apakah kegiatan yang dilakukan dapat mencapai sasaran, permasalahan yang dihadapi dan tindakan yang telah dilakukan.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Format Laporan Bulanan Untuk Kantor Pusat Badan Karantina Pertanian

Halaman Judul

Surat Pengantar Pimpinan

Kata Pengantar

Daftar Isi

LAPORAN BULANAN

BADAN KARANTINA PERTANIAN/ SEKRETARIAT BADAN/PUSAT KH DAN KHN/
PUSAT KT DAN KHN/ PUSAT KKIP/BBUSKP/ BUTTMKP

Bulan :

BAB I. PENDAHULUAN

BAB II. LAPORAN KEGIATAN

A. Pagu dan Realisasi Anggaran

Tabel 1. Pagu dan Realisasi Anggaran Bulan

Program	Pagu	Realisasi sampai bulan ini	Persentase realisasi (%)
Anggaran Kantor Pusat			
Belanja Pegawai			
Belanja Barang			
Belanja Modal			
Anggaran UPT			
Belanja Pegawai			
Belanja Barang			
Belanja Modal			

B. Kegiatan dengan biaya DIPA

Tabel 2. Kegiatan Bulan dengan biaya DIPA tahun

No	MAK/ kode & Nama Kegiatan	Pagu Anggaran	Target output (Volume)	Realisasi output (volume) Bulan ini	Progres bulan ini (%)
1.					
	Sasaran dan Indikator Kinerja yang didukung:				
	Peserta:				
	Waktu dan Tempat Pelaksanaan:				
	Hasil kegiatan:				
	Permasalahan:				
	Tindak lanjut permasalahan:				

C. Kegiatan /Perjalanan yang tidak dibiayai DIPA

Tabel 3. Kegiatan / Perjalanan Bulan yang tidak dibiayai DIPA

No	Nama Kegiatan/ Perjalanan	Sumber Dana/ yang Membiayai
1.		
	Sasaran dan Indikator Kinerja yang didukung:	
	Peserta:	
	Waktu dan Tempat Pelaksanaan:	
	Hasil kegiatan:	
	Permasalahan:	
Tindak lanjut permasalahan:		

D. Perjalanan Dinas dengan anggaran DIPA

Tabel 4. Perjalanan Dinas Bulan dengan anggaran DIPA tahun

No	MAK/ Kode & Nama perjalanan dinas	No / Tgl Surat Tugas	Waktu dan Tempat Pelaksanaan
1.			
	Sasaran dan Indikator Kinerja yang didukung:		
	yang ditugaskan :		
	Tujuan/ Alasan perjalanan dinas:		
	Hasil Perjalanan dinas:		
	Permasalahan:		
Tindak lanjut permasalahan:			

BAB III. LAPORAN KEGIATAN OPERASIONAL KARANTINA PERTANIAN

- A. Frekuensi tindakan karantina 8 P pada Karantina Hewan
- B. Frekuensi tindakan karantina 8 P pada Karantina Tumbuhan
- C. Jumlah dokumen karantina ekspor KH dan KT yang ditolak/ menerima pemberitahuan ketidaksesuaian oleh negara asal
- D. Jumlah kasus pelanggaran aturan perkarantinaan
- E. Temuan HPHK OPTK

BAB IV. PENUTUP/ KESIMPULAN

LAMPIRAN

Lampiran 2 Format Laporan Bulanan Untuk Unit Pelaksana Teknis (UPT)

Halaman Judul

Surat Pengantar Pimpinan

Kata Pengantar

Daftar Isi

LAPORAN BULANAN
BALAI BESAR/ BALAI/ STASIUN
BULAN :

BAB I. PENDAHULUAN

BAB II. LAPORAN KEGIATAN OPERASIONAL KARANTINA PERTANIAN

Tabel 1. Frekuensi tindakan karantina 8 P pada Karantina Hewan

No	Tindakan Karantina Hewan	Frekuensi				Keterangan
		Impor	Ekspor	DM	DK	
1.	Hewan Hidup 1. Pemeriksaan 2. Pengasingan 3. Pengamatan 4. Penahanan 5. Perlakuan 6. Penolakan 7. Pemusnahan 8. Pelepasan					
2.	Bahan Asal Hewan 1. Pemeriksaan 2. Pengasingan 3. Pengamatan 4. Penahanan 5. Perlakuan 6. Penolakan 7. Pemusnahan 8. Pelepasan					
3.	Hasil Bahan Asal Hewan 1. Pemeriksaan 2. Pengasingan 3. Pengamatan 4. Penahanan 5. Perlakuan 6. Penolakan 7. Pemusnahan 8. Pelepasan					

4.	Media Pembawa/ Benda Lain 1. Pemeriksaan 2. Pengasingan 3. Pengamatan 4. Penahanan 5. Perlakuan 6. Penolakan 7. Pemusnahan 8. Pelepasan					
----	--	--	--	--	--	--

Tabel 2 Frekuensi tindakan karantina 8 P pada Karantina Tumbuhan

No	Tindakan Karantina Tumbuhan	Frekuensi				Keterangan
		Impor	Ekspor	DM	DK	
1.	Benih/Bibit 1. Pemeriksaan 2. Pengasingan 3. Pengamatan 4. Penahanan 5. Perlakuan 6. Penolakan 7. Pemusnahan 8. Pelepasan					
2.	Hasil Tumbuhan Hidup (Bukan Benih) 1. Pemeriksaan 2. Pengasingan 3. Pengamatan 4. Penahanan 5. Perlakuan 6. Penolakan 7. Pemusnahan 8. Pelepasan					
3.	Hasil Tumbuhan Mati (Diolah/ Tdak Diolah) 1. Pemeriksaan 2. Pengasingan 3. Pengamatan 4. Penahanan 5. Perlakuan 6. Penolakan 7. Pemusnahan 8. Pelepasan					
4.	Media Pembawa/ Benda Lain 1. Pemeriksaan 2. Pengasingan 3. Pengamatan 4. Penahanan 5. Perlakuan 6. Penolakan 7. Pemusnahan 8. Pelepasan					

Tabel 3 Jumlah dokumen karantina ekspor KH dan KT yang ditolak/ menerima pemberitahuan ketidaksesuaian oleh negara asal

No.	Media Pembawa	Negara Tujuan	Alasan penolakan

Tabel 4 Penggunaan Dokumen Utama Karantina bulan ...

No.	Jenis Dokumen Karantina*)	Jumlah Awal	Jumlah Pemakaian	Saldo
1	Dokumen Karantina Hewan			
2	Dokumen Karantina Tumbuhan			

Keterangan: *) Dokumen Utama yang dicetak di kantor pusat Badan Karantina Pertanian

Tabel 5 Temuan HPHK OPTK di BBKP/BKP/SKP ... bulan ...

No.	Nama HPHK/ OPTK *)	Media Pembawa	Negara/ Area Asal	Negara/ Area Tujuan	Tindak Lanjut **)
	HPHK:				
	OPTK:				

Keterangan : *) Ditulis nama umum dan nama ilmiah

***) pemusnahan/penolakan/ perlakuan dengan ... /lain-lain

Tabel 6 Pengawasan Keamanan Pangan (Bahan Asal Hewan dan Pangan Segar Asal Tumbuhan di BBKP/ BKP/ SKP ... bulan ...

No	Komoditas	Negara/ area asal	Negara/ area Tujuan	Frekuensi	Volume
	KHH				
	KHN				

Tabel 7. Permasalahan dan Tindak Lanjut

No	Permasalahan	Tindak lanjut	Waktu tindak lanjut	Penanggung jawab	Status (selesai/ proses/ belum ditindaklanjuti)
1.	KH & KHH				
2.	KT & KHN				
3.	Kewasdakan				
4.	Administrasi				

BAB III. PENUTUP/ KESIMPULAN

LAMPIRAN

Lampiran 3 Format Laporan Monitoring dan Evaluasi Triwulan

Halaman Judul

Surat Pengantar Pimpinan

Kata Pengantar

Daftar isi

LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI
BADAN KARANTINA PERTANIAN/ SEKRETARIAT BADAN/PUSAT KH DAN KHN/
PUSAT KT DAN KHN/ PUSAT KKIP/ BBUSKP/ BUTTMKP/ UPT

Triwulan :

A. Deskripsi Program

Berisi tinjauan mengenai tujuan dan sasaran program, termasuk penjelasan mengenai model logika informasi kinerja, yang berisi uraian mengenai hubungan antara permasalahan, hasil, keluaran, kegiatan dan masukan.

B. Identifikasi dan Keterlibatan Pemangku Kepentingan

Berisi penjelasan mengenai keterlibatan pemangku kepentingan dalam proses evaluasi

C. Persiapan Evaluasi

Berisi penjelasan mengenai hal-hal apa yang akan dilakukan dalam proses evaluasi, termasuk penyusunan desain pengumpulan data

D. Pengumpulan Data

Berisi penjelasan mengenai jenis data yang dibutuhkan dan mekanisme pengumpulannya. Adapun data yang dibutuhkan adalah data serapan anggaran (target dan realisasi) serta capaian output dan indikator kinerja per bulan, triwulan maupun tahunan baik di kantor pusat maupun UPT sebagaimana tabel 1 dan tabel 2. Sedangkan pengukuran capaian kinerja jangka menengah disesuaikan dengan periode rencana strategis (Renstra) Badan Karantina Pertanian sebagaimana tabel 3, tabel 4 dan tabel 5.

Tabel 1. Rekap Pengisian Matrik Pengukuran per bulan

Bulan:

Output/ Sub output dan tahapan kegiatan	Bobot	Anggaran			Output				Penjelasan		
		Pagu (Rp)	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	Target	Realisasi	Realisasi (%)	Progres sd bulan ini (%)	Keterangan	Kendala	Tindak Lanjut
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Tabel 2. Rekap capaian realisasi anggaran dan output per bulan

No	Output/ Suboutput/ Komponen	% Progres Capaian Per Bulan																							
		Januari		Februari		Maret		April		Mei		Juni		Juli		Agustus		September		Oktober		November		Desember	
		Anggaran	output	Anggaran	output	Anggaran	output	Anggaran	output	Anggaran	output	Anggaran	output	Anggaran	Output	Anggaran	output	Anggaran	Output	Anggaran	output	Anggaran	output	Anggaran	output

Tabel 3. Pengukuran capaian indikator kinerja per bulan

No	Indikator kinerja	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agus t	Sept.	Okt	Nov	Des
		Target Realisasi	Target Realisasi	Target Realisasi	Target Realisasi	Target Realisasi	Target Realisasi	Target Realisasi	Target Realisasi	Target Realisasi	Target Realisasi	Target Realisasi	Target Realisasi

Tabel 4. Pengukuran capaian indikator kinerja triwulan

No	Indikator Kinerja	Triwulan I		Semester I		Triwulan IV		Semester II	
		Target	capaian	Target	capaian	Target	capaian	Target	capaian

Tabel 5. Pengukuran capaian kinerja jangka menengah

Indikator Kinerja	Target & capaian	Tahun				
		Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5
	Target					
	Capaian					

E. Pengukuran dan Penilaian

Berisi mekanisme pengukuran dan penilaian beserta penjelasan mengenai perhitungan aspek-aspek tersebut.

F. Analisis

- a. Berisi penjelasan mengenai hasil pengukuran dan penilaian untuk setiap aspek
- b. Perbandingan dan penjelasan antara hasil pengukuran dan penilaian periode saat ini dengan periode sebelumnya.

G. Keterbatasan dalam Proses Evaluasi

Memberikan informasi mengenai kendala dan keterbatasan dalam proses evaluasi.

H. Kesimpulan dan Rekomendasi

Kesimpulan berisi garis besar serapan anggaran dan capaian sedangkan rekomendasi berisi saran-saran sebagai tindak lanjut dan perbaikan yang dapat dilakukan.

Lampiran 4 Format Laporan Semester I, Semester II serta Laporan Tahunan

Halaman Judul

Surat Pengantar Pimpinan

Kata Pengantar

Daftar isi

LAPORAN EVALUASI SEMESTER I/ SEMESTER II/ LAPORAN TAHUNAN
BADAN KARANTINA PERTANIAN
Tahun

BAB I PENDAHULUAN

BAB II – BAB VII LAPORAN KEGIATAN SEKRETARIAT BADAN/ PUSAT KH DAN KHH/
PUSAT KT DAN KHN/ PUSAT KKIP/ BBUSKP/BUTTMKP/ UPT

A. Kegiatan yang tercantum dalam DIPA

Tabel 1 Kegiatan Sekretariat Badan/Pusat KH dan KHH/ Pusat KT dan KHN/ Pusat KKIP/
BBUSKP/BUTTMKP/ UPT dalam DIPA tahun

No	Sasaran dan Indikator Kinerja yang didukung	MAK/ kode dan Nama Kegiatan	Target Anggaran (%)	Serapan Anggaran (%)	Target output (%)	Capaian output (%)
1.						

B. Kegiatan /Perjalanan yang tidak tercantum dalam DIPA

Tabel 2 Kegiatan/ Perjalanan Sekretariat Badan/Pusat KH dan KHH/ Pusat KT dan KHN/
Pusat KKIP/ BBUSKP/BUTTMKP/ UPT tahun

No	Sasaran dan Indikator Kinerja yang didukung:	Nama Kegiatan	Sumber Dana/ yang Membiayai
1.			

C. Perjalanan Dinas dengan anggaran DIPA

Tabel 3 Perjalanan Dinas Sekretariat Badan/Pusat KH dan KHH/ Pusat KT dan KHN/
Pusat KKIP/ BBUSKP/BUTTMKP/ UPT dalam DIPA tahun

No	Sasaran dan Indikator Kinerja yang didukung	Nama perjalanan dinas	Tempat / waktu pelaksanaan
1.			
	Hasil perjalanan dinas:		

D. Analisis

Menguraikan mengenai :

1. hal yang mendukung atau menjadi kendala pelaksanaan kegiatan
2. kontribusi kegiatan terhadap sasaran dan indikator kinerja
3. apakah kegiatan dan anggaran yang disediakan sudah mendukung capaian sasaran dan indikator kinerja

BAB VIII KEGIATAN OPERASIONAL PERKARANTINAAN

A. Layanan Balai Besar Uji Standar Karantina Pertanian

Tabel 4 Frekuensi Layanan Laboratorium

Uraian Kegiatan Pengujian	Frekuensi Pelayanan			
	Lab KH	Lab KT	Lab KHH	Lab KNH

Tabel 5. Pengembangan metode uji

Kegiatan pengembangan	Hasil	Rekomendasi

Tabel 6 Perjalanan Dinas BBUSKP dalam DIPA tahun

No	Sasaran dan Indikator Kinerja yang didukung:	Nama perjalanan dinas	Tempat / waktu pelaksanaan
1.			
	Hasil perjalanan dinas:		

B. Layanan Balai Uji Terap Karantina Pertanian

Tabel 7. Pengembangan Uji Terap

Kegiatan uji Terap	Hasil	Rekomendasi

Tabel 8. Pengembangan Uji Terap

Deseminasi	Hasil	Rekomendasi

Tabel 9 Perjalanan Dinas BUTTMKP dalam DIPA tahun

No	Sasaran dan Indikator Kinerja yang didukung:	Nama perjalanan dinas	Tempat / waktu pelaksanaan
1.			
Hasil perjalanan dinas:			

Tabel 10 Frekuensi dan Volume Kegiatan Tindakan Karantina (8P) Impor, ekspor, domestik masuk, domestik keluar

No	Tindakan Karantina Tumbuhan	Frekuensi				Keterangan
		Impor	Ekspor	DM	DK	
I.	Benih/Bibit 1. Pemeriksaan 2. Pengasingan 3. Pengamatan 4. Penahanan 5. Perlakuan 6. Penolakan 7. Pemusnahan 8. Pelepasan					
II	Hasil Tumbuhan Hidup (Bukan Benih) 1. Pemeriksaan 2. Pengasingan 3. Pengamatan 4. Penahanan 5. Perlakuan 6. Penolakan 7. Pemusnahan 8. Pelepasan					
III	Hasil Tumbuhan Mati (Diolah/ Tdak Diolah) 1. Pemeriksaan 2. Pengasingan 3. Pengamatan 4. Penahanan 5. Perlakuan 6. Penolakan 7. Pemusnahan 8. Pelepasan					
IV	Media Pembawa/ Benda Lain 1. Pemeriksaan 2. Pengasingan 3. Pengamatan 4. Penahanan 5. Perlakuan 6. Penolakan 7. Pemusnahan 8. Pelepasan					

Tabel 11 Frekuensi dan Volume Kegiatan Tindakan Karantina (8P) Impor, ekspor, domestik masuk, domestik keluar

No	Tindakan Karantina Hewan	Frekuensi				Keterangan
		Impor	Ekspor	DM	DK	
I.	Hewan Hidup 1. Pemeriksaan 2. Pengasingan 3. Pengamatan 4. Penahanan 5. Perlakuan 6. Penolakan 7. Pemusnahan 8. Pelepasan					
II	Bahan Asal Hewan 1. Pemeriksaan 2. Pengasingan 3. Pengamatan 4. Penahanan 5. Perlakuan 6. Penolakan 7. Pemusnahan 8. Pelepasan					
III	Hasil Bahan Asal Hewan 1. Pemeriksaan 2. Pengasingan 3. Pengamatan 4. Penahanan 5. Perlakuan 6. Penolakan 7. Pemusnahan 8. Pelepasan					
IV	Media Pembawa/ Benda Lain 1. Pemeriksaan 2. Pengasingan 3. Pengamatan 4. Penahanan 5. Perlakuan 6. Penolakan 7. Pemusnahan 8. Pelepasan					

Tabel 12 Frekuensi Temuan HPHK / OPTK pada Kegiatan Intersepsi

No	Nama Spesies; Kelompok HPHK/ OPTK	Komoditas (Nama Umum & Nama Ilmiah); Bentuk Komoditas	Negara / Daerah Asal	UPT	Frekuensi
1.					

Tabel 13 Temuan HPHK / OPTK pada Kegiatan Pemantauan HPHK/ OPTK

No	Nama Spesies; Kelompok HPHK/ OPTK	Tempat Temuan	ditemukan di luar daerah sebar (Ya/tidak)	UPT	Jml titik temuan
1.					

Tabel 14 Tindakan Pengasingan dan Pengamatan

No	Komoditas (Nama Umum & Nama Ilmiah); Bentuk Komoditas; Jumlah	Negara / Daerah Asal	Pemilik; Lokasi Pengasingan Pengamatan	UPT Pemasukan; UPT Pelaksana	Alasan
1.					

Tabel 15 Tindakan Perlakuan

No	Komoditas (Nama Umum & Nama Ilmiah); Bentuk Komoditas	Negara / Daerah (Asal – Tujuan)	Jenis Perlakuan; dosis	UPT	Alasan
1.					

Tabel 16 Frekuensi Tindakan Penahanan

No	Komoditas (Nama Umum & Nama Ilmiah); Bentuk Komoditas	Negara / Daerah (Asal – Tujuan)	Tempat Penahanan	UPT Pelaksana	Alasan
1					

Tabel 17 Frekuensi Tindakan Penolakan

No	Komoditas (Nama Umum & Nama Ilmiah); Bentuk Komoditas	Negara / Daerah Asal	UPT Pelaksana	Alasan
1.				

Tabel 18 Frekuensi Tindakan Pemusnahan

No	Komoditas (Nama Umum & Nama Ilmiah); Bentuk Komoditas	Negara / Daerah Asal	Metode Pemusnahan	UPT Pelaksana	Alasan
1.					

Tabel 19 Pelaksanaan Analisis Risiko OPTK / HPHK

No	Komoditas (Nama Umum & Nama Ilmiah); Bentuk Komoditas	Negara / Daerah (Asal – Tujuan)	Pemohon	Tujuan Pemasukan	Tgl Seminar
1.					

Tabel 20 Rekomendasi Pemasukan Media Pembawa

No	Komoditas (Nama Umum & Nama Ilmiah); Bentuk Komoditas	Negara Asal	Pemohon	Tujuan Pemasukan	UPT tempat pemasukan	Tgl Rekom.
1.						

Tabel 21 Jumlah penolakan / ketidaksesuaian persyaratan media pembawa oleh negara tujuan ekspor

No	Komoditas (Nama Umum & Nama Ilmiah); Bentuk Komoditas	Negara Tujuan / Asal NNC	Tgl NNC	Alasan NNC	Tindakan di Negara Asal NNC	UPT Pengeluaran Komoditas

Tabel 22 Jumlah media pembawa impor yang tidak memenuhi persyaratan karantina di Indonesia (jumlah *Notification of Non-compliance* (NNC) yang dikirim)

No	Komoditas (Nama Umum & Nama Ilmiah); Bentuk Komoditas	Negara Asal	Tgl NNC	Alasan NNC	Tindakan yg dilakukan	UPT Pemasukan Komoditas

Tabel 23 Jumlah Kasus Pelanggaran Peraturan Perkarantinaaan

No	Kasus	Penyelesaian (P21/ SP3)	Jangka Waktu penyelesaian*)	UPT yang menangani

Keterangan: *) Jangka waktu penyelesaian dihitung sejak tanggal surat perintah penyidikan sampai tanggal penerbitan P21/ SP3

BAB IX. PERMASALAHAN DAN TINDAK LANJUT

Tabel 24 Permasalahan dan Tindak Lanjut

No	Permasalahan	Tindak lanjut yang dilakukan	Waktu tindak lanjut
1.			

Keterangan: Harap beri tanda (-) strip jika tidak terdapat isian

Lampiran 5 Format Laporan Kinerja Badan Karantina Pertanian berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014.

Halaman Judul

Surat Pengantar Pimpinan

Kata Pengantar

Daftar isi

LAPORAN KINERJA

BADAN KARANTINA PERTANIAN/ SEKRETARIAT BADAN/ PUSAT KH DAN KHN/
PUSAT KT DAN KHN/ PUSAT KKIP/ BBUSKP/BUTTMKP/UPT OPERASIONAL

Tahun :

IKHTISAR EKSEKUTIF

BAB I PENDAHULUAN

1. Latar Belakang
2. Kedudukan, Tugas dan Fungsi
3. Visi dan Misi
4. Organisasi dan Tata Kerja

BAB II PERENCANAAN KINERJA

1. Sasaran dan Indikator Kinerja
2. Perjanjian Kinerja
3. Program dan Kegiatan

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

1. Capaian Kinerja Organisasi
2. Sumber Data Pengukuran Kinerja
3. Perhitungan dan Analisis Capaian Kinerja
 - a. Perbandingan Target dan realisasi kinerja tahun ini
 - b. Perbandingan realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu
 - c. Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis
 - d. Perbandingan realisasi kinerja tahun ini dengan dengan target Kementerian Pertanian

- e. Analisis penyebab keberhasilan/ kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja dan alternatif solusi yang dilakukan
 - f. Analisis Efisiensi penggunaan sumber daya
 - g. Analisis program/ kegiatan yang menunjang keberhasilan atau kegagalan pencapaian kinerja
4. Ringkasan Capaian Indikator Kinerja Utama
 5. Ringkasan Efisiensi Penggunaan Sumberdaya
 6. Realisasi Anggaran

BAB IV PENUTUP

LAMPIRAN