



SATKER

Satker	BRPPUPP - Balai Riset Perikanan Perairan Umum dan Penyuluhan Perikanan	
Alamat	Jl. Gubernur H.A Bastari No.08 Jakabaring, Palembang, Sumatera Selatan	
Tlp	(0711) 5649599	
Fax	(0711) 5649601	
Email	persuratanbrppupp@kkp.go.id	
Website	bp3upalembang.kkp.go.id	
Pimpinan	Nama	Zulkarnaen Fahmi, S.Pi., M.Si
	Email	fahmi.p4ksi@gmail.com
	Telepon	0813-1837-3098

REALISASI ANGGARAN

Pagu	Rp. 77,077,462,000	Realisasi	Rp. 3,628,426,895
Anggaran	4.71 %		
Fisik	4.72 %		

RINCIAN BELANJA

Belanja	Pagu	Realisasi	Progres
Pegawai	Rp. 59,974,296,000	Rp. 3,526,143,637	5.88 %
Barang	Rp. 17,103,166,000	Rp. 102,283,258	0.60 %
Modal	Rp. 0	Rp. 0	0.00 %

PENERIMAAN PNBP

Fungsional	:	Rp. 0
Umum	:	Rp. 759,296
Non Anggaran	:	Rp. 0
Kinerja	:	4.72 %

KEGIATAN POSITIF ATAU PENCAPAIAN LAINNYA



No	Bidang	Progres
1	• Tata Usaha (Keuangan, Urusan Umum dan Kepegawaian).	<p>- Keuangan</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengikuti workshop pembangunan zona integritas menuju wilayah bebas dari korupsi dan wilayah birokrasi bersih dan melayani di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan tahun 2022 secara daring yang diselenggarakan oleh Inspektoral Jenderal KKP. Melaksanakan kegiatan validasi capaian kinerja eSKP tahun 2021 Balai Riset Perikanan Perairan Umum dan Penyuluhan Perikanan di Banyuwasin. Mengikuti e-learning verifikasi tagihan belanja perjalanan dinas dalam negeri tahun 2022 dan e-learning pengenalan aplikasi SAKTI bagi Kementerian/Lembaga serta e-learning system akuntansi dan pelaporan keuangan instansi (SAI) yang diselenggarakan oleh Pusat Pendidikan dan Pelatihan Anggaran dan Perbendaharaan Kementerian Keuangan. Mengusulkan pembayaran gaji P3K bulan Februari sesuai dengan perjanjian kerja yang telah ditandatangani oleh P3K (Perpres 98 tahun 2020). Membuat realisasi bulanan dan rekon dengan masing-masing PJKP. Rekap dan verifikasi BOP (membuat pengumuman untuk BOP antara SPJ dan laporan dijadikan satu, pengiriman langsung ke kantor jakabaring, pengiriman kolektif per Kabupaten ditujukan ke Kasubag Umum). Merekap backup simak dan persediaan serta mengisi form aset per NUP yang diminta BPK. LPJ Bendahara Penerimaan dan LPJ Bendahara Pengeluaran. Verifikasi anggaran langganan daya dan jasa (listrik), anggaran keperluan sehari-hari perkantoran, anggaran belanja pengiriman surat dinas pos surat, anggaran pemeliharaan alsin (kendaraan mini bus), anggaran pemeliharaan bangunan gedung instalasi lainnya. Mengikuti kegiatan rekonsiliasi BMN dan Persediaan. Entry bukti setor PPh 22 dan PPN, Entry bukti setor PPh 21 Final/tidak final, Validasi Pajak dan Cek email laporan SPT 21 Penyuluh. Membuat SPM uang makan bulan Januari 2022. Mengikuti zoom pembahasan penyusunan kalender rencana diklat PBJ KKP tahun 2022. Pengadaan langsung tenaga outsourcing gardener keramasan. Pengadaan langsung tenaga outsourcing pengolah data. Membuat SPPBJ Pengadaan Outsourcing Pengelola Data dan Outsourcing Gardener Keramasan. Membuat Kontrak Kerja/perjanjian Pengadaan Outsourcing Pengolah data dan Gardener. Membuat Daftar Honorarium Pengelola Keuangan Bulan Januari 2021. Memvalidasi SPP Uang Makan Pegawai BRPPUPP bulan Januari di Aplikasi SAKTI, Memvalidasi SPBy Operasional Kantor dan Perdin di Aplikasi SAKTI. Pertemuan dengan Rekanan terkait Outsourcing Pengolah Data dan Outsourcing Gardener Keramasan Terhitung Februari 2022. <p>- Urusan Umum</p> <ul style="list-style-type: none"> Menghitung realisasi pemeliharaan yang sudah dicapai dan melaporkan ke PJKP untuk direkonsiliasi dan di cek SPJ. Membuat surat undangan rapat bulanan hari jumat tanggal 4 februari khusus PJKP. membuat dan penyelesaian pengajuan utuk keperluan sehari hari perkantoran. Mengambil gambar/foto barang persediaan di kantor Jakabaring dan Mariana untuk data dukung laporan BPK. Membuat rekap nama barang persediaan yang masih tersisa di gudang untuk data dukung laporan BPK Mendampingi dan mengecek pemasangan logo Kementerian KKP di kantor Jakabaring Mengikuti rapat dengan BPK tentang BMN dan persediaan Daily check email balai dan elayar. Cross check redaksi surat keluar beserta lampiran. Editor ttde surat keluar. Penomoran surat keluar BRPPUPP dan IRFDMD. Menerima surat masuk. Pelayanan surat menyurat internal. Pengarsipan. Print out buku penomoran surat keluar Februari Memeriksa perbaikan dan pembongkaran di bengkel terkait Mobil L200 . Menginput data pengajuan pembelian barang. <p>- Kepegawaian</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengarsipkan dokumen asli perjanjian kerja dari masing-masing P3K. Membuat Surat Pengantar P3K ke Dinas sesuai penempatan. Mengupdate perkembangan covid-19 terkait penyesuaian Jam Kerja WFO dan WFH. Menyelesaikan permasalahan kehadiran saudara sevrina asri dan vigen adiansyah (lengkapi data2nya) Penyelesaian SKP semester 2 tahun 2021 dan evaluasi SK Penempatan untuk tahun 2022. Membagikan file excel dan mengumpulkan SKP bulan Januari 2022 ke peneliti yang pindah ke BRIN. Rekap Absen Balai Bulan Januari 2022 Rekap Uang Makan dan Tukin Balai Bulan Januari 2022. Input data simpeg, SKP dan LSKS 2022. Verifikasi SKP 2021 dan Mysapk. Verifikasi berkas pensiun.
2	• Tata Operasional (Program Anggaran dan Monitoring Evaluasi).	<ul style="list-style-type: none"> Membuat draf laporan bulanan BRPPUPP bulan Januari 2022. Pembahasan Rancangan PK dan Manual IKU BRPPUPP-PUSLATLULU Tahun 2022 Merekap dan input laporan mingguan BRPPUPP ke website Dashboard BRSDM. Melakukan reviu dan validasi capaian kinerja pegawai BRPPUPP melalui e-SKP. Melakukan pemutakhiran dokumen SAKIP pada aplikasi e-SAKIP Reviu. Rapat bulanan Tata Operasional.
3	• Pelayanan Teknis. (Pelayanan Jasa Riset, Penyelenggaraan dan Akreditasi Laboratorium, Kerjasama dan Perpustakaan).	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan updating website, media sosial (FB, IG, Twitter) dan kinerja.kkp.bitrix24.com BRPPUPP. Melakukan perawatan dan "Uji Antara Neraca Digital di Laboratorium Biologi Ikan" Checklist bahan kimia kemasan yang terbuka (expired) dan menata dalam lemari bahan sebanyak 10 item di Laboratorium Kimia Checklist peralatan laboratorium yang akan diserahkan ke BRIN Checklist stok opname bahan kimia Tahun Anggaran 2021 (BMN) Membuat logbook "Penerimaan Sample" di Laboratorium Kimia Menerima, mencatat kode sample dan parameter yang akan dianalisis di Laboratorium Kimia kegiatan "SPECTRA sebanyak 5 botol (volume sample 1 L) dan 7 parameter analisa " dan kegiatan "Kanal Sungai Jakabaring sebanyak 1 botol (Volume sample 600 ml) dan 7 parameter analisa" Pendataan Buku di Perpustakaan Mariana. Mengikuti Webinar Perpustakaan.
4	• Pelayanan Teknis. (Pengelolaan Operasional Sarana dan Prasarana Litbang).	<ul style="list-style-type: none"> Pemberian pakan indukan dan benih ikan di Kolam Mariana



No	Bidang	Progres
5	• Penyuluhan.	<ul style="list-style-type: none"> Provinsi Sumatera Selatan <ol style="list-style-type: none"> Pembentukan kelompok pembudidaya ikan Desa Karang Anyar Kec. Sikap Dalam dan Pendampingan kelompok dalam pembuatan proposal bantuan ke BPBAT Jambi. Menghadiri acara penyerahan bantuan CSR BANK SUMSEL BABEL yaitu Gerakan Sumsel mandiri pangan 2021 program Gubernur Sumsel di kelurahan Pagar Wangi Kec.Dempo Utara. Rapat koordinasi dengan plt kepala dinas perikanan dan peternakan kab OKU Selatan yang baru dilantik. Pendampingan kelompok untuk membuat kolam terpal. Pendampingan kelompok dalam pembuatan proposal. Koordinasi dengan Dinas Perikanan Kab.Lahat. Provinsi Bengkulu <ol style="list-style-type: none"> Monitoring dalam rangka pendampingan Pokdakan Frindafar air pengambilan foto titik GPS Kegiatan Bantuan Pemerintah DJPB dalam kelengkapan pemeriksaan dokumen oleh BPK Bantuan Dana ABT Tahun 2021. Pertemuan Penyuluh perikanan Kabupaten Bengkulu selatan dengan Anggota komisi II DPRD kab Bengkulu selatan dalam rangka penyampaian aspirasi kemajuan kegiatan penyuluhan di kabupaten Bengkulu Selatan dalam mendukung kegiatan penyuluhan termasuk meminta Sarana prasarana penunjang keberhasilan kegiatan penyuluhan di Kabupaten Bengkulu Selatan. Mendampingi tim dari dirjen tangkap KKP dalam rangka identifikasi calon lokasi kampung nelayan maju di kelurahan teluk sepang Kota Bengkulu Mengikuti zoom meeting "akselerasi dukungan penyuluh perikanan pada program kampung nelayan maju/ Kalaju. Mendampingi Dinas Perikanan Kabupaten Seluma dalam menyelesaikan komplik antar nelayan. Provinsi Jambi <ol style="list-style-type: none"> Rapat Koordinasi dengan PLT Kepala Dinas Peternakan dan Perikanan membahas tentang kesiapan mengikuti jadwal Musrenbang Kecamatan. Pendampingan penyusunan proposal kegiatan Pokmaswas untuk kegiatan restocking Ikan di Lubuk Larangan tahun 2022 Pendampingan staf biro humas KKP kerjasama Indo-Afrika di desa tangkit baru kec. Sungai Gelam. Monitoring perkembangan bantuan pemerintah tahun 2021 sebelum kegiatan panen. Provinsi Lampung <ol style="list-style-type: none"> Verifikasi secara online Pemantapan dan Penetapan Calon Lokasi Kegiatan Fasilitas Sarana Pascapanen TA 2022 oleh DJTJEN PDSPPK. Berkoordinasi dengan Dinas Perikanan Kab. Lampung Tengah terkait pengusulan calon penerima program Asuransi Nelayan ke DJPT. Pendampingan Kelompok dalam Kegiatan bantuan yg telah diterima di desa Kutoarjo, Kalirejo, Way Harong dan Cipadang. Menghadiri dan Mendampingi Kunjungan Dinas Perikanan dan Kelautan Provinsi Lampung bersama Dinas Perikanan Kab Way Kanan, dalam rangka meninjau lokasi Budidaya Ikan Nila sistem Kincir di Kec Banjit dengan Planing sentra budidaya pembesaran Ikan Nila. Provinsi Bangka Belitung <ol style="list-style-type: none"> Pendampingan penyerahan bantuan mesin tempel dr CSR PT. Timah Tbk ke KUB Nelayan Bina Sejahtera Bersama, Sosialisasi bantuan DJPB TA 2022, Pembahasan pengalokasian dana pemberdayaan dari dana desa untuk perikanan bersama kades dan ketua BPD Desa Deniang. Mendampingi tim BP3KP verifikasi inbis ke UMKM alent dan UMKM Rasalina, pembentukan pokdakan dahri, pendampingan pembuatan laporan bansarpras alat penangkapan ikan di kub sinar bulan jaya. Menghadiri Musrenbang desa Pugul Desa Deniang dan monitoring bantuan chest freezer TA 2021 di poklahsar.

RENCANA AKSI MINGGU DEPAN 07-Feb s/d 13-Feb 2022

No	Kegiatan	Uraian	Tanggal
1	• Tata Usaha (Keuangan, Urusan Umum dan Kepegawaian).	<ul style="list-style-type: none"> Rekap absen. Monitoring Simpeg dan SKP. Membuat Berita Acara Pemeriksaan, Berita Acara Serahterima, Berita Acara Pembayaran Untuk Pekerjaan Outsourcing Sekretaris, Driver, Teknisi, Gardener, Security Jakabaring/Keramasan, Cleaning Service Jakabaring/Keramasan serta membuat Pajak PPN/PPH. Mendaftarkan ADK Kontrak di Aplikasi SAKTI Untuk Pekerjaan Pengolah Data data Gardener Keramasan Pajak PPN dan PPH: Pertemuan dengan Rekanan pihak penyedia terkait Evaluasi Tenaga Outsorcing bulan Januari 2022. 	2022-02-07 - 2022-02-13
2	• Tata Operasional	<ul style="list-style-type: none"> Membuat draf laporan bulanan BRPPUPP bulan Januari 2022. 	2022-02-07 - 2022-02-13
3	• Pelayanan Teknis dan Sarana	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan update kinerjakkp.bitrix24.com. Analisa parameter Nitrit (NO2) sebanyak 14 sample Analisa parameter Ammonia (NH3) sebanyak 16 sample Analisa parameter TDS sebanyak 6 sampel Membuat larutan sulfanilamide sebanyak 100 ml, naphtyl sebanyak 100ml, fenol sebanyak 100 ml, nitroprusside 0,5% sebanyak 100 ml, alkaline sitrat sebanyak 250 ml dan larutan pengoksidasi sebanyak 125 ml Melakukan perawatan dan Uji Antara Neraca Digital di Laboratorium Biologi Ikan 	2022-02-07 - 2022-02-13

DOKUMENTASI KEGIATAN



PERIODE
31-01-22
06-02-22

Laporan Mingguan Online

BRSDM

