



# LAPORAN SPIP TRIWULAN II



**BADAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN  
MUTU HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN  
BALIKPAPAN**

**TAHUN 2026**

## KATA PEGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunia-Nya, Laporan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Triwulan II Tahun 2026 pada Balai Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan (BPPMHKP) Balikpapan dapat disusun dengan baik. Laporan ini merupakan bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengendalian intern serta sebagai sarana evaluasi untuk meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan transparan.

Penyusunan laporan ini mengacu pada ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah serta Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10/PERMEN-KP/2016 tentang Penyelenggaraan SPIP di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan. SPIP merupakan proses yang dilakukan secara berkelanjutan oleh pimpinan dan seluruh pegawai guna memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi secara efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, serta kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan. Laporan ini menyajikan pelaksanaan pengendalian rutin, pengendalian berkala, serta pengendalian berbasis manajemen risiko pada Triwulan II Tahun 2026. Cakupan laporan meliputi aspek organisasi, perencanaan, pelaksanaan anggaran, penerimaan negara bukan pajak, akuntansi dan pelaporan, pengelolaan Barang Milik Negara, kepegawaian, serta capaian kinerja.

Kami menyadari bahwa laporan ini masih memiliki keterbatasan. Oleh karena itu, masukan dan saran yang konstruktif sangat diharapkan guna penyempurnaan di masa mendatang. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat sebagai bahan evaluasi dan peningkatan kualitas penyelenggaraan SPIP di lingkungan BPPMHKP Balikpapan.

Balikpapan, 16 Juli 2026  
Plh. Kepala Balai PPMHKP Balikpapan



Ditandatangani  
Secara Elektronik

Frederica Ethis Maharani

## DAFTAR ISI

|                                                                                                        |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| KATA PENGANTAR.....                                                                                    | ii  |
| DAFTAR ISI .....                                                                                       | iii |
| DAFTAR TABEL.....                                                                                      | iv  |
| DAFTAR GAMBAR .....                                                                                    | v   |
| BAB I GAMBARAN UMUM PENYELENGGARAAN SPIP.....                                                          | 1   |
| A. Latar Belakang .....                                                                                | 1   |
| B. Dasar Hukum .....                                                                                   | 3   |
| C. Maksud dan Tujuan .....                                                                             | 3   |
| D. Ruang Lingkup .....                                                                                 | 4   |
| E. Sistematika Penyajian Laporan .....                                                                 | 4   |
| BAB II STRATEGI PENYELENGGARAAN SPIP .....                                                             | 6   |
| A. Prinsip Umum.....                                                                                   | 6   |
| B. Struktur Organisasi.....                                                                            | 7   |
| C. Penyelenggaraan SPIP di Lingkungan BPPMHKP Balikpapan.....                                          | 8   |
| D. Fokus Pelaksanaan SPIP .....                                                                        | 12  |
| E. Pembentukan Tim SPIP UPT BPPMHKP Balikpapan.....                                                    | 20  |
| F. Kondisi Pelaksanaan SPIP UPT BPPMHKP Balikpapan .....                                               | 21  |
| BAB III PENYELENGGARAAN SPIP DI UPT BPPMHKP BALIKPAPAN.....                                            | 22  |
| A. Pelaksanaan Pengendalian Rutin yang telah dilakukan.....                                            | 22  |
| B. Pelaksanaan Pengendalian Berkala yang telah dilakukan.....                                          | 41  |
| C. Pengendalian dengan Pendekatan MR yang telah dilakukan .....                                        | 43  |
| BAB IV MONITORING EVALUASI DAN TINDAK LANJUT PELAKSANAAN SPIP<br>LINGKUP BALAI PPMHKP BALIKPAPAN ..... | 46  |
| A. Monitoring Evaluasi Pelaksanaan SPIP.....                                                           | 46  |
| BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....                                                                        | 48  |
| A. Kesimpulan .....                                                                                    | 48  |
| B. Saran.....                                                                                          | 48  |
| LAMPIRAN                                                                                               |     |

## DAFTAR TABEL

|                                                    |    |
|----------------------------------------------------|----|
| Tabel 1 Kelompok dan Uraian Risiko .....           | 13 |
| Tabel 2 Daftar Formulir Pengendalian Berkala ..... | 17 |
| Tabel 3 Tim SPIP Balai PPMHKP Balikpapan.....      | 20 |

## **DAFTAR GAMBAR**

|                                                            |   |
|------------------------------------------------------------|---|
| Gambar 1 Struktur Organisasi Balai PPMHKP Balikpapan ..... | 7 |
|------------------------------------------------------------|---|

## **BAB I**

### **GAMBARAN UMUM PENYELENGGARAAN SPIP**

#### **A. Latar Belakang**

Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara menegaskan pentingnya penyelenggaraan sistem pengendalian intern secara menyeluruh di lingkungan pemerintah sebagai upaya untuk menjamin pengelolaan keuangan negara yang tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab. Amanat tersebut kemudian ditindaklanjuti melalui Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), yang menjadi landasan utama dalam membangun sistem pengendalian intern yang terintegrasi dalam setiap proses penyelenggaraan pemerintahan. SPIP dirancang sebagai suatu proses yang melekat dan berkesinambungan, yang dilaksanakan oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi. Komitmen pemerintah dalam memperkuat kualitas tata kelola pemerintahan juga tercermin melalui Instruksi Presiden Nomor 4 Tahun 2011 tentang Percepatan Peningkatan Kualitas Akuntabilitas Keuangan Negara serta Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2010 tentang Penerapan SPIP di Lingkungan Instansi Pemerintah. Kebijakan tersebut menegaskan bahwa setiap instansi pemerintah wajib mengintegrasikan pengendalian intern ke dalam seluruh aspek penyelenggaraan tugas dan fungsi, sebagai bagian dari reformasi birokrasi yang berorientasi pada hasil, peningkatan kinerja, serta pelayanan publik yang berkualitas.

Sejalan dengan kebijakan nasional tersebut, Kementerian Kelautan dan Perikanan telah menetapkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10/PERMEN-KP/2016 tentang Penyelenggaraan SPIP di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan. Regulasi ini menjadi pedoman dalam pelaksanaan SPIP secara sistematis, terstruktur, dan berkelanjutan di seluruh unit kerja, termasuk Unit Pelaksana Teknis. Penguatan implementasi SPIP juga didukung melalui Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 2 Tahun 2024 tentang Satuan Tugas SPIP, yang bertujuan untuk meningkatkan koordinasi, sinergi, dan efektivitas pengendalian intern di lingkungan kementerian.

Balai Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan (BPPMHKP) Balikpapan sebagai salah satu Unit Pelaksana Teknis memiliki peran strategis dalam menjamin mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan, baik untuk konsumsi domestik maupun ekspor. Pelaksanaan tugas tersebut mencakup berbagai kegiatan penting, antara lain sertifikasi mutu, pengujian laboratorium, pengawasan keamanan pangan, serta pembinaan pelaku usaha. Kompleksitas tugas tersebut menimbulkan berbagai potensi risiko yang harus dikelola secara tepat, baik risiko operasional, risiko kepatuhan, maupun risiko reputasi yang dapat mempengaruhi kepercayaan publik terhadap kinerja pemerintah. Dalam konteks tersebut, penerapan SPIP menjadi instrumen yang sangat penting dalam mendukung pengelolaan risiko secara sistematis serta memastikan seluruh kegiatan berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. SPIP tidak hanya berfungsi sebagai alat pengendalian, tetapi juga sebagai mekanisme untuk mendorong terciptanya budaya kerja yang berintegritas, transparan, dan akuntabel di lingkungan organisasi. Penerapan SPIP yang efektif akan memberikan kontribusi signifikan dalam meningkatkan kualitas pengambilan keputusan, memperkuat pengawasan internal, serta mendukung pencapaian target kinerja secara optimal.

Sebagai bentuk komitmen dalam penyelenggaraan SPIP, BPPMHKP Balikpapan telah membentuk Tim Pengelola SPIP melalui Surat Tugas Kepala Balai PPMHKP Balikpapan Nomor B.84/BKIPM.BPN/KP.440/VI/2026 tanggal 22 Juni 2026. Pembentukan tim ini merupakan langkah strategis dalam memperkuat kelembagaan SPIP serta memastikan bahwa pelaksanaan pengendalian intern dilakukan secara terkoordinasi dan berkesinambungan. Tim SPIP bertanggung jawab dalam mengoordinasikan pelaksanaan identifikasi risiko, penyusunan langkah pengendalian, serta pelaksanaan monitoring dan evaluasi secara berkala. Namun demikian, dalam implementasinya masih terdapat berbagai tantangan yang perlu diatasi, seperti belum meratanya pemahaman pegawai terhadap SPIP, keterbatasan sumber daya manusia, serta belum optimalnya pemanfaatan teknologi informasi dalam mendukung pengendalian intern. Oleh karena itu, diperlukan upaya berkelanjutan untuk meningkatkan kapasitas sumber daya manusia, memperkuat komitmen pimpinan, serta mengintegrasikan SPIP ke dalam seluruh proses bisnis organisasi.

Laporan Penyelenggaraan SPIP Triwulan II Tahun 2026 ini disusun sebagai bagian dari upaya evaluasi terhadap pelaksanaan SPIP di lingkungan BPPMHKP

Balikpapan. Laporan ini diharapkan dapat memberikan gambaran yang komprehensif mengenai efektivitas pengendalian intern yang telah dilaksanakan, sekaligus menjadi dasar dalam merumuskan langkah-langkah perbaikan ke depan. Dengan demikian, implementasi SPIP diharapkan dapat semakin optimal dalam mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang profesional, berintegritas, dan akuntabel di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.

## **B. Dasar Hukum**

Laporan Sistem Pengendalian Intern didasarkan pada:

1. Undang-undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
2. Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah
3. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah
4. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2011 tentang Percepatan Peningkatan Kualitas Akuntabilitas Keuangan Negara
5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.10/MEN/2016 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan
6. Surat Tugas Kepala Balai BPPMHKP Balikpapan Nomor B.84/BKIPM.BPN/KP.440/VI/2026 tentang Tim Sistem Pengendalian Intern Pemerintah tanggal 22 Juni 2026

## **C. Maksud dan Tujuan**

Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Triwulan II Tahun 2026 pada BPPMHKP Balikpapan dimaksudkan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengendalian intern yang telah dilakukan secara terstruktur dan berkelanjutan di lingkungan satuan kerja, sesuai dengan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 dan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10/PERMEN-KP/2016. Laporan ini juga menjadi sarana untuk memberikan gambaran menyeluruh mengenai kondisi implementasi SPIP, termasuk kelembagaan, proses pengendalian, serta upaya pengelolaan risiko yang telah dilaksanakan dalam mendukung pencapaian tujuan organisasi.

Adapun tujuan penyusunan laporan ini adalah untuk menilai tingkat efektivitas penerapan SPIP dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi BPPMHKP Balikpapan, mengidentifikasi berbagai risiko yang berpotensi menghambat pencapaian kinerja serta langkah-langkah pengendalian yang telah dilakukan, serta menginventarisasi berbagai kendala yang dihadapi dalam implementasi SPIP. Selain itu, laporan ini bertujuan untuk memberikan rekomendasi perbaikan yang konstruktif guna meningkatkan kualitas pengendalian intern secara berkelanjutan, memperkuat akuntabilitas kinerja, serta mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.

#### **D. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup dalam laporan ini adalah Unit Pelaksana Teknis (UPT) Balai PPMHKP Balikpapan Triwulan II pada tahun 2026

#### **E. Sistematika Penyajian Laporan**

Sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan penyelenggaraan SPIP, maka tim menyusun laporan Triwulan yang memuat informasi-informasi :

##### **1. BAB I Gambaran Umum Penyelenggaraan SPIP**

Bab ini menyajikan latar belakang penyusunan laporan SPIP, termasuk dasar hukum yang menjadi landasan penyusunan laporan. Selain itu, dijelaskan pula maksud dan tujuan penyusunan laporan, serta ruang lingkup yang menggambarkan cakupan materi yang dilaporkan. Pada bagian akhir bab ini diuraikan sistematika penyajian laporan sebagai pedoman dalam memahami keseluruhan isi laporan.

##### **2. BAB II Strategi Penyelenggaraan SPIP**

Bab ini menguraikan secara umum mengenai definisi dan karakteristik SPIP, tujuan penyelenggaraan SPIP, unsur-unsur SPIP, tahapan pelaksanaan, serta fokus implementasi SPIP. Selain itu, disajikan pula gambaran kondisi penyelenggaraan SPIP pada Balai PPMHKP Balikpapan hingga saat ini.

##### **3. BAB III Penyelenggaraan SPIP di UPT Balai PPMHKP Balikpapan**

Bab ini menyajikan analisis atas pelaksanaan SPIP di lingkup Balai PPMHKP Balikpapan. Analisis disusun berdasarkan hasil pengisian Form SPIP oleh

masing-masing bagian. Pada bagian akhir bab ini diuraikan pula analisis terhadap permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan SPIP.

#### 4. BAB IV Monitoring Evaluasi dan Tindak Lanjut Pelaksanaan SPIP Lingkup Balai PPMHKP Balikpapan

Bab ini menyajikan hasil monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan SPIP di lingkup Balai PPMHKP Balikpapan guna menilai efektivitas penerapan pengendalian intern.

#### 5. BAB V Kesimpulan dan Saran

Bab ini memuat kesimpulan atas hasil analisis yang telah dilakukan. Selanjutnya, berdasarkan temuan atas kekurangan dan kelemahan yang ada, disampaikan saran dan rekomendasi perbaikan guna meningkatkan kualitas penyelenggaraan SPIP Balai PPMHKP Balikpapan pada periode selanjutnya.

## BAB II

### STRATEGI PENYELENGGARAAN SPIP

#### A. Prinsip Umum

Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan BPPMHKP Balikpapan dilaksanakan sebagai bagian integral dari sistem manajemen organisasi yang tidak terpisahkan dari seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi. SPIP bukan merupakan suatu mekanisme yang berdiri sendiri, melainkan suatu rangkaian tindakan dan aktivitas yang dilakukan secara terus-menerus, terintegrasi, dan menyeluruh dalam setiap kegiatan organisasi. Oleh karena itu, keberhasilan implementasi SPIP sangat bergantung pada keterlibatan aktif pimpinan dan seluruh pegawai dalam melaksanakan pengendalian intern secara konsisten dan berkelanjutan. SPIP memiliki karakteristik sebagai suatu sistem yang bersifat holistik, di mana pengendalian intern menjadi bagian dari sistem yang digunakan oleh manajemen dalam merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, dan mengendalikan kegiatan. Dengan demikian, setiap proses bisnis di lingkungan BPPMHKP Balikpapan selalu mengandung unsur pengendalian intern sebagai upaya untuk memastikan tercapainya tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

Efektivitas SPIP sangat dipengaruhi oleh faktor manusia sebagai pelaksana utama pengendalian intern. Pimpinan memiliki peran strategis dalam menetapkan kebijakan, membangun komitmen, serta menciptakan lingkungan pengendalian yang kondusif. Sementara itu, seluruh pegawai memiliki tanggung jawab untuk melaksanakan pengendalian sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing. Namun demikian, SPIP hanya mampu memberikan keyakinan yang memadai, bukan keyakinan yang mutlak, karena masih terdapat kemungkinan terjadinya kesalahan, kelalaian, maupun penyimpangan dalam pelaksanaannya. Penerapan SPIP di BPPMHKP Balikpapan juga disesuaikan dengan kebutuhan, ukuran organisasi, kompleksitas kegiatan, serta karakteristik tugas dan fungsi sebagai Unit Pelaksana Teknis di bidang pengendalian dan pengawasan mutu hasil kelautan dan perikanan. Selain itu, SPIP berfungsi sebagai sistem peringatan dini (*early warning system*) dalam mendeteksi potensi risiko yang dapat menghambat pencapaian tujuan organisasi. Oleh karena itu, penerapan SPIP didukung dengan pendekatan

manajemen risiko yang terencana, proaktif, dan berkelanjutan guna meminimalisir risiko serta mengurangi dampak yang ditimbulkan.

## B. Struktur Organisasi

Struktur organisasi BPPMHKP Balikpapan mengacu pada Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 28 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan. Struktur organisasi tersebut terdiri dari Kepala Balai sebagai pimpinan, Subbagian Umum yang menangani fungsi administrasi, serta Kelompok Jabatan Fungsional yang melaksanakan tugas teknis sesuai dengan bidang keahlian masing-masing. Struktur organisasi ini dirancang untuk mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi BPPMHKP Balikpapan dalam menjamin mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan. Dalam konteks penyelenggaraan SPIP, struktur organisasi tersebut menjadi dasar dalam pembagian peran, tanggung jawab, serta mekanisme koordinasi antar unit kerja.



Gambar 1 Struktur Organisasi Balai PPMHKP Balikpapan

### **C. Penyelenggaraan SPIP di Lingkungan BPPMHKP Balikpapan**

Desain Penyelenggaraan SPIP disesuaikan dengan karakteristik, fungsi, sifat, tujuan dan kompleksitas serta perencanaan anggaran, dimaksudkan untuk mendekatkan konsep pengendalian intern terhadap kegiatan di UPT BPPMHKP Balikpapan. Untuk kemudahan dan kelancaran penyelenggaraan SPIP dilakukan pengintegrasian antar unsur SPIP dan pengaturan langkah-langkah yang dilaksanakan dalam mengembangkan masing-masing unsur sebagai bentuk konkrit penyelenggaraan SPIP. Penyelenggaraan SPIP di lingkungan UPT BPPMHKP Balikpapan dimulai dari pemahaman terhadap peran strategis organisasi. Dengan mengacu kepada tugas, fungsi, peran dan definisi SPIP dalam Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10 Tahun 2016, maka penyelenggaraan SPIP pada BPPMHKP Balikpapan merupakan suatu proses yang integral atas tindakan manajerial dan kegiatan operasional yang dilakukan secara terus menerus oleh seluruh pejabat struktural dan pegawai, untuk memberikan keyakinan yang memadai atas tercapainya tujuan UPT BPPMHKP Balikpapan melalui:

1. Kegiatan yang efektif dan efisien;
2. Keandalan pelaporan keuangan;
3. Ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan;
4. Pengamanan aset di lingkungan UPT BPPMHKP Balikpapan

Penerapan 5 (lima) unsur SPIP dilaksanakan menyatu serta menjadi bagian integral dari akuntabilitas seluruh kegiatan UPT BPPMHKP Balikpapan yang meliputi:

#### **1. Lingkungan Pengendalian**

Lingkungan pengendalian adalah kondisi dalam Instansi Pemerintah yang memengaruhi efektivitas pengendalian intern. Unsur ini menekankan bahwa Pimpinan Instansi Pemerintah dan seluruh pegawai harus menciptakan dan memelihara keseluruhan lingkungan organisasi sehingga dapat menimbulkan perilaku positif dan mendukung pengendalian intern dan manajemen yang sehat. Lingkungan pengendalian dapat diwujudkan melalui:

- a. Penegakan integritas dan nilai etika;
- b. Komitmen terhadap kompetensi;
- c. Kepemimpinan yang kondusif;
- d. Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan;

- e. Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat;
- f. Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia;
- g. Perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif;
- h. Hubungan kerja yang baik dengan Instansi Pemerintah terkait.

## 2. Penilaian Risiko

Penilaian risiko adalah kegiatan penilaian keseluruhan proses atau aktivitas yang meliputi identifikasi, analisis, dan evaluasi risiko atas kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran instansi pemerintah. Penilaian risiko dimaksudkan untuk mengidentifikasi, mengukur, mengantisipasi, dan menetapkan cara menangani risiko secara efektif dan efisien. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, bahwa pimpinan instansi pemerintah wajib melakukan penilaian risiko, menyelenggarakan kegiatan pengendalian sesuai dengan ukuran, kompleksitas, dan sifat dari tugas dan fungsi instansi pemerintah yang bersangkutan, dan kegiatan pengendalian harus dikaitkan dengan proses penilaian risiko. Pelaksanaan kegiatan pengendalian tidak dapat dilepaskan dari adanya risiko dan adanya kewajiban pimpinan untuk mengendalikan risiko dalam suatu instansi. Untuk mengetahui adanya risiko dalam suatu instansi yang berasal dari kegiatan dan aktivitas maka diperlukan adanya penilaian risiko. Salah satu titik tolak dalam kegiatan pengendalian adalah penilaian risiko, sehingga penilaian risiko menjadi tahapan yang penting bagi pimpinan instansi pemerintah untuk menjalankan pengendalian dalam rangka mencapai suatu tujuan instansi.

Kepala UPT BPPMHKP Balikpapan sebagai pemilik Risiko berkewajiban:

- a. Menyusun rencana pengendalian terhadap rencana kebijakan dan kegiatan/aktivitas melalui pelaksanaan pengendalian dengan pendekatan manajemen risiko sebagai dasar untuk pelaksanaan kegiatan pengendalian;
- b. Mengendalikan risiko dalam pelaksanaan seluruh kegiatan pemerintahan di lingkungannya dengan mengintegrasikan pengendalian secara rutin, pengendalian berkala, dan pengendalian dengan pendekatan manajemen risiko ke dalam proses perencanaan, pelaksanaan, pertanggung jawaban, pemanfaatan dan evaluasi kinerja termasuk pembuatan kebijakan;

- c. Melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan pengendalian risiko dan memastikan risiko sudah diminimalisasi dan tidak menjadi hambatan dalam pencapaian tujuan.

### 3. Kegiatan Pengendalian

Kegiatan pengendalian adalah tindakan yang diperlukan untuk mengatasi risiko serta penetapan dan pelaksanaan kebijakan dan prosedur untuk memastikan bahwa tindakan mengatasi risiko telah dilaksanakan secara efektif. Unsur ini menekankan bahwa Pimpinan Instansi Pemerintah wajib menyelenggarakan kegiatan pengendalian sesuai dengan ukuran kompleksitas dan sifat dari tugas dan fungsi Instansi Pemerintah yang bersangkutan. Penyelenggaraan SPIP diintegrasikan pada semua kegiatan yang meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban sampai dengan pemanfaatan yang dilaksanakan melalui kegiatan pengendalian rutin, pengendalian berkala, dan pengendalian dengan pendekatan manajemen risiko.

Pengendalian rutin meliputi: pengelolaan organisasi, pengelolaan perencanaan, pengelolaan keuangan negara, pengelolaan kinerja, pengendalian rutin dilaksanakan untuk mendeteksi dan mencegah adanya penyimpangan dan selanjutnya untuk segera dilakukan perbaikan agar tidak menimbulkan kesalahan dan kerugian. Pengendalian berkala meliputi:

- a. Pengendalian kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) pengelola keuangan;
- b. Pengendalian penyusunan anggaran;
- c. Pengendalian barang/jasa;
- d. Pengendalian Barang Milik Negara (BMN);
- e. Pengendalian penyelesaian kerugian negara; dan
- f. Pengendalian penyerapan anggaran.

Pengendalian dengan pendekatan manajemen risiko dirancang dan dimulai sejak perencanaan kebijakan dan kegiatan / aktivitas yang digunakan sebagai dasar menyusun rencana pengendalian dan menjadi data dukung dan dasar dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran (RKA). Pimpinan satuan kerja melakukan pengendalian yang lebih memadai dengan pendekatan manajemen risiko untuk mencapai tujuan suatu aktivitas/kegiatan apabila kebijakan dan aktivitas/kegiatan yang diperkirakan tidak cukup hanya dengan pengendalian rutin.

maka untuk mencapai tujuan suatu aktivitas/kegiatan tersebut pimpinan satuan kerja sebagai pemilik risiko melakukan pengendalian yang lebih memadai dengan pendekatan manajemen risiko.

#### 4. Informasi dan Komunikasi

Informasi adalah data yang telah diolah yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah. Sedangkan komunikasi adalah proses penyampaian pesan atau informasi dengan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan umpan balik. Informasi harus dicatat dan dilaporkan kepada pimpinan Instansi Pemerintah dan pihak lain yang ditentukan. Informasi disajikan dalam suatu bentuk dan sarana tertentu serta tepat waktu sehingga memungkinkan pimpinan melaksanakan pengendalian dan tanggung jawabnya. Dalam hal ini pimpinan Instansi Pemerintah wajib mengidentifikasi, mencatat dan mengkomunikasikan informasi dalam bentuk dan waktu yang tepat. Untuk menyelenggarakan komunikasi yang efektif tersebut, pimpinan Instansi Pemerintah harus sekurang – kurangnya:

- a. Menyediakan dan memanfaatkan berbagai bentuk dan sarana komunikasi; dan
- b. Mengelola, mengembangkan dan memperbaharui sistem informasi secara terus menerus

#### 5. Pemantauan

Pemantauan pengendalian intern adalah proses penilaian atas mutu kinerja sistem pengendalian intern dan proses yang memberikan keyakinan bahwa temuan audit dan evaluasi lainnya segera ditindaklanjuti. Pemantauan harus dapat menilai kualitas kinerja dari waktu ke waktu dan memastikan bahwa rekomendasi hasil audit dan revidi lainnya dapat segera ditindaklanjuti. Pemantauan juga berguna untuk mengidentifikasi dan mengatasi risiko utama seperti penggelapan, pemborosan, penyalahgunaan, dan salah-kelola (*mismanagement*). Pimpinan instansi harus memberikan perhatian serius terhadap kegiatan pemantauan atas pengendalian intern dan perkembangan misi organisasi. Pengendalian yang tidak dipantau dengan baik cenderung memberikan pengaruh yang buruk dalam jangka waktu tertentu. Oleh karena itu, agar kegiatan pemantauan menjadi lebih efektif, seluruh pegawai perlu mengerti misi organisasi, tujuan, tingkat toleransi risiko dan tanggung jawab masing-masing.

Dalam menerapkan unsur SPIP, setiap pimpinan Instansi Pemerintah bertanggung jawab untuk mengembangkan kebijakan, prosedur dan praktik detail untuk menyesuaikan dengan kegiatan Instansi Pemerintah dan untuk memastikan bahwa unsur tersebut telah menyatu dan menjadi bagian integral dari kegiatan Instansi Pemerintah. Untuk memperkuat dan menunjang efektivitas penyelenggaraan SPIP dilakukan pengawasan intern dan pembinaan penyelenggaraan SPIP. Pengawasan intern merupakan salah satu bagian dari kegiatan pengendalian intern yang berfungsi melakukan penilaian independen atas pelaksanaan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah. Lingkup pengaturan pengawasan intern ini mencakup kelembagaan, lingkup tugas, kompetensi sumber daya manusia, kode etik, standar audit, pelaporan, dan telaahan sejawat. Sedangkan Pembinaan penyelenggaraan SPIP meliputi penyusunan pedoman teknis penyelenggaraan, sosialisasi, pendidikan dan pelatihan, pembimbingan dan konsultasi SPIP, serta peningkatan kompetensi auditor Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) pada setiap Instansi Pemerintahan.

#### **D. Fokus Pelaksanaan SPIP**

Dalam rangka mendukung pencapaian IKU UPT Balai PPMHKP Balikpapan, maka pelaksanaan SPIP di lingkup UPT Balai PPMHKP Balikpapan berfokus pada analisis untuk menetapkan rencana aktivitas/kegiatan yang perlu dilakukan pengendalian dengan pendekatan manajemen risiko dan melakukan inventarisasi terhadap risiko di UPT Balai PPMHKP Balikpapan yang memerlukan pengendalian pada tingkat kebijakan untuk meminimalisir risiko terjadinya kegagalan yang mungkin akan terjadi dari aktivitas/kegiatan tersebut serta mengupayakan pemecahan masalah, memonitoring, dan mengevaluasi aktivitas/kegiatan tersebut. Penetapan SPI sesuai Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10/PERMEN-KP/2016 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, dimana pelaksanaanya melalui 3 (tiga) jenis pengendalian, yaitu:

##### **1. Pengendalian Rutin**

Pengendalian rutin diselenggarakan oleh pimpinan dan seluruh pegawai setiap hari. Risiko yang perlu dikendalikan dalam penyelenggaraan pengendalian rutin antara lain dalam aspek organisasi, aspek perencanaan, aspek pengelolaan keuangan (pelaksanaan anggaran, penerimaan negara bukan pajak (PNBP),

akuntansi dan pelaporan, serta kerugian negara), aspek kepegawaian, dan aspek kinerja, sekurang-kurangnya meliputi:

Tabel 1 Kelompok dan Uraian Risiko

| No.       | Kelompok / Uraian Risiko                                                                                                                                                                                                               |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A.</b> | <b>Organisasi</b>                                                                                                                                                                                                                      |
| 1.        | Tujuan organisasi belum ditetapkan secara spesifik, terukur, dapat dicapai, realistis dan ada batas waktu                                                                                                                              |
| 2.        | Pegawai tidak mengetahui dan memahami tujuan organisasi                                                                                                                                                                                |
| 3.        | Satuan kerja belum sepenuhnya memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) yang formal untuk keseluruhan prosedur dan keseluruhan kegiatan                                                                                              |
| 4.        | SOP yang ada tidak berjalan secara optimal atau tidak ditaati                                                                                                                                                                          |
| 5.        | SOP ada tetapi belum berbasis risiko                                                                                                                                                                                                   |
| 6.        | Ada pemisahan tugas dan fungsi tetapi tidak berjalan secara optimal atau terjadi tumpang tindih                                                                                                                                        |
| <b>B.</b> | <b>Perencanaan</b>                                                                                                                                                                                                                     |
| 1.        | Perencanaan/penyusunan rencana kerja dan anggaran (RKA) belum melibatkan pihak yang berkompeten (aspek teknis pekerjaan/kinerja dan aspek keuangan)                                                                                    |
| 2.        | Perencanaan barang/aset melebihi dari kebutuhan yang seharusnya dan belum didasarkan pada asas kebutuhan                                                                                                                               |
| 3.        | Perencanaan barang/aset belum mempertimbangkan risiko pada tahap pemanfaatan                                                                                                                                                           |
| 4.        | Perencanaan belum mempertimbangkan kapasitas satuan kerja (kuantitas dan kompetensi SDM)                                                                                                                                               |
| 5.        | Perencanaan belum mempertimbangkan risiko dan belum menetapkan rencana pengendalian dalam pencapaian tujuan kebijakan dan aktivitas/kegiatan untuk kegiatan yang seharusnya memerlukan pengendalian dengan pendekatan manajemen risiko |
| 6.        | Kurangnya keterpaduan, konsistensi, dan sinkronisasi antara perencanaan kinerja dan anggaran                                                                                                                                           |

|           |                                                                                                                                         |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7.        | Terdapat usulan kegiatan yang sama dengan tugas dan fungsi instansi lain, dan/atau tumpang tindih dengan tugas dan fungsi instansi lain |
| 8.        | Terdapat kesalahan dalam perlakuan dan pengakuan keuangan dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)                             |
| <b>C.</b> | <b>Pelaksanaan Anggaran</b>                                                                                                             |
| 1.        | Pertanggungjawaban tidak akuntabel (bukti tidak lengkap / tidak valid / tidak sesuai ketentuan)                                         |
| 2.        | Pekerjaan dilaksanakan mendahului kontrak atau penetapan anggaran                                                                       |
| 3.        | Proses pengadaan barang/jasa tidak sesuai ketentuan (tidak menimbulkan kerugian negara)                                                 |
| 4.        | Pemecahan kontrak untuk menghindari pelelangan                                                                                          |
| 5.        | Pelaksanaan lelang secara proforma                                                                                                      |
| 6.        | Penyetoran penerimaan negara / daerah atau kas di bendaharawan ke kas negara melebihi batas waktu yang ditentukan                       |
| 7.        | Pertanggungjawaban / penyetoran uang persediaan melebihi batas waktu yang ditentukan                                                    |
| 8.        | Sisa kas di bendahara pengeluaran akhir tahun anggaran belum/tidak disetor ke kas negara                                                |
| 9.        | Kepemilikan aset tidak/belum didukung bukti yang sah                                                                                    |
| 10.       | Pengalihan / revisi anggaran tidak sesuai ketentuan                                                                                     |
| 11.       | Kesalahan pembebanan anggaran dan pelampauan terhadap pagu anggaran                                                                     |
| 12.       | Pelaksanaan belanja di luar mekanisme Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)                                                     |
| 13.       | Tidak ada pemisahan tugas dan fungsi pelaksanaan pertanggungjawaban anggaran                                                            |
| 14.       | Pelaksanaan pemisahan tugas dan fungsi pelaksanaan pertanggungjawaban anggaran tidak/kurang memadai                                     |
| 15.       | Penggunaan anggaran tidak tepat sasaran / tidak sesuai peruntukan                                                                       |
| <b>D.</b> | <b>Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)</b>                                                                                             |
| 1.        | Penerimaan negara atau denda keterlambatan pekerjaan belum/tidak ditetapkan dipungut/diterima/disetor ke kas negara                     |
| 2.        | Penggunaan langsung terhadap penerimaan negara                                                                                          |

|           |                                                                                                                    |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.        | Penerimaan negara diterima atau digunakan oleh instansi yang tidak berhak                                          |
| 4.        | Pengenaan tarif pajak/PNBP lebih rendah dari ketentuan                                                             |
| 5.        | Mekanisme pemungutan, penyetoran, dan pelaporan, serta penggunaan Penerimaan negara tidak sesuai ketentuan         |
| <b>E.</b> | <b>Akuntansi dan Pelaporan</b>                                                                                     |
| 1.        | Pencatatan tidak/belum dilakukan atau tidak akurat                                                                 |
| 2.        | Proses penyusunan laporan tidak sesuai ketentuan                                                                   |
| 3.        | Entitas terlambat menyampaikan laporan                                                                             |
| 4.        | Pelaporan tidak/belum mengacu pada kaidah-kaidah yang berlaku                                                      |
| 5.        | Pelaporan belum didukung SDM yang memadai                                                                          |
| 6.        | Perhitungan penyusutan tidak sesuai ketentuan                                                                      |
| 7.        | Pengelolaan BMN termasuk persediaan belum dilakukan secara memadai                                                 |
| <b>F.</b> | <b>Kerugian Negara</b>                                                                                             |
| 1.        | Belanja atau pengadaan barang/jasa fiktif                                                                          |
| 2.        | Rekanan pengadaan barang/jasa tidak menyelesaikan pekerjaan                                                        |
| 3.        | Kekurangan volume pekerjaan dan/atau barang                                                                        |
| 4.        | Kelebihan pembayaran selain kekurangan volume pekerjaan dan/atau barang                                            |
| 5.        | Pemahalan harga ( <i>Mark up</i> )                                                                                 |
| 6.        | Penggunaan uang/barang untuk kepentingan pribadi                                                                   |
| 7.        | Pembayaran honorarium dan/atau biaya perjalanan dinas ganda dan/atau melebihi standar yang ditetapkan              |
| 8.        | Spesifikasi barang/jasa yang diterima tidak sesuai dengan kontrak                                                  |
| 9.        | Belanja tidak sesuai atau melebihi ketentuan                                                                       |
| 10.       | Penjualan/pertukaran/penghapusan asset negara tidak sesuai ketentuan dan merugikan Negara                          |
| 11.       | Penyetoran penerimaan negara dengan bukti fiktif                                                                   |
| 12.       | Kelebihan pembayaran dalam pengadaan barang/jasa tetapi pekerjaan belum dilakukan sebagian atau seluruhnya         |
| 13.       | Rekanan belum melaksanakan kewajiban pemeliharaan barang hasil pengadaan yang telah rusak selama masa pemeliharaan |
| 14.       | Aset dikuasai pihak lain                                                                                           |

|           |                                                                                                                  |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 15.       | Pembelian aset yang berstatus sengketa                                                                           |
| 16.       | Pihak ketiga belum melaksanakan kewajiban untuk menyerahkan aset kepada Negara                                   |
| 17.       | Pencairan anggaran pada akhir tahun anggaran untuk pekerjaan yang belum selesai                                  |
| <b>G.</b> | <b>Kepegawaian</b>                                                                                               |
| 1.        | Pegawai yang ada belum seluruhnya menaati jam kerja                                                              |
| 2.        | Dalam menjalankan tugas dan fungsi, terdapat pegawai yang tidak sesuai dengan kompetensinya                      |
| 3.        | Instansi belum mempunyai rencana pengembangan pegawai                                                            |
| 4.        | Terdapat pegawai yang tidak memenuhi kewajiban dan melanggar larangan tetapi belum dijatuhi hukuman disiplin     |
| 5.        | Terdapat pegawai yang belum menjalankan tugas dan fungsinya                                                      |
| <b>H.</b> | <b>Kinerja</b>                                                                                                   |
| 1.        | Terdapat kegiatan yang tidak sesuai dengan tugas dan fungsi instansi                                             |
| 2.        | Terdapat kegiatan belum dilaksanakan dan melewati batas waktu yang telah ditetapkan                              |
| 3.        | Terdapat kegiatan sudah dilaksanakan tetapi tidak sesuai dengan jadwal tahapan yang telah ditetapkan             |
| 4.        | Terdapat kegiatan yang tidak dapat mencapai target kinerja yang ditetapkan                                       |
| 5.        | Terdapat kegiatan, dalam pelaksanaannya menyimpang sehingga kemungkinan mengakibatkan tujuan tidak dapat dicapai |

## 2. Pengendalian Berkala

Pengendalian berkala merupakan sarana penyampaian informasi aktual mengenai kondisi beberapa aktivitas/kegiatan kepada Pimpinan Unit Eselon I dan Kepala Satuan Kerja sebagai bahan dalam pengambilan keputusan guna kegiatan pengendalian. Daftar Formulir Pengendalian Berkala yang tersedia adalah sebagai berikut :

Tabel 2 Daftar Formulir Pengendalian Berkala

| No | Kode              | Nama Formulir                                 | Tingkat |
|----|-------------------|-----------------------------------------------|---------|
| 1. | Formulir: SPI-SDM | Pengendalian Kapasitas SDM Pengelola Keuangan | Satker  |
| 2. | Formulir: SPI-ANG | Pengendalian Penyusunan Anggaran              | Satker  |
| 3. | Formulir: SPI-PBJ | Pengendalian Pengadaan Barang/Jasa            | Satker  |
| 4. | Formulir: SPI-BMN | Pengendalian Barang Milik Negara              | Satker  |
| 5. | Formulir: SPI-KN  | Pengendalian Penyelesaian Kerugian Negara     | Satker  |
| 6. | Formulir: SPI-PA  | Pengendalian Penyerapan Anggaran              | Satker  |

a. Pengendalian Kapasitas SDM Pengelola Keuangan

Pengendalian ini bertujuan untuk mendapatkan informasi tentang kapasitas SDM pengelola keuangan sehingga kepala satuan kerja dapat mengetahui kesenjangan atau kelemahan dan selanjutnya diwajibkan melakukan kegiatan pengendalian sesuai dengan ukuran, kompleksitas, dan sifat dari tugas dan fungsi instansi yang bersangkutan. Secara berjenjang, informasi terkait kapasitas SDM pengelola keuangan di tingkat unit eselon I, Pimpinan Unit Eselon I wajib mengetahui dan selanjutnya menetapkan kegiatan pengendalian.

b. Pengendalian Penyusunan Anggaran

Pengendalian ini bertujuan untuk memberikan jaminan dan kepastian bahwa komponen yang diusulkan, dari aspek keuangan telah sesuai dengan kaidah-kaidah keuangan yang berlaku. Pimpinan Unit Eselon I dan Kepala Satuan Kerja bertanggung jawab terhadap kebenaran usulan anggaran di lingkungannya dari kaidah-kaidah keuangan yang berlaku.

c. Pengendalian Pengadaan Barang/Jasa

Pengendalian ini bertujuan untuk memberikan informasi tentang rencana dan pelaksanaan serta hambatan-hambatan proses pengadaan barang/jasa sehingga kepala satuan kerja dapat mengetahui proses pengadaan barang/jasa yang mempunyai permasalahan selanjutnya diwajibkan

melakukan kegiatan pengendalian sesuai dengan ukuran, kompleksitas, dan sifat dari tugas dan fungsi instansi yang bersangkutan. Secara berjenjang, informasi terkait pengadaan barang/jasa yang mempunyai permasalahan di tingkat unit eselon I, Pimpinan Unit Eselon I wajib mengetahui dan selanjutnya menetapkan kegiatan pengendalian.

d. Pengendalian Barang Milik Negara (BMN)

Pengendalian ini bertujuan untuk memberikan informasi tentang pengelolaan BMN yang mempunyai permasalahan sehingga kepala satuan kerja dapat mengetahui BMN yang mempunyai permasalahan. Selanjutnya, kepala satuan kerja diwajibkan melakukan kegiatan pengendalian sesuai dengan ukuran, kompleksitas, dan sifat dari tugas dan fungsi Kementerian Kelautan dan Perikanan. Secara berjenjang, terkait dengan informasi BMN yang mempunyai masalah di tingkat unit eselon I, maka Pimpinan Unit Eselon I wajib mengetahui dan selanjutnya menetapkan kegiatan pengendalian.

e. Pengendalian Penyelesaian Kerugian Negara (KN)

Pengendalian ini bertujuan untuk memberikan informasi tentang penyelesaian kerugian negara dan indikasi kerugian negara sehingga kepala satuan kerja dapat mengetahui perkembangan proses penyelesaian kerugian negara maupun adanya indikasi kerugian negara dan hambatannya jika ada. Selanjutnya kepala satuan kerja diwajibkan melakukan kegiatan pengendalian sesuai dengan ukuran, kompleksitas, dan sifat dari tugas dan fungsi Kementerian Kelautan dan Perikanan. Secara berjenjang, terkait dengan informasi penyelesaian kerugian negara dan indikasi kerugian negara di tingkat unit eselon I, Pimpinan Unit Eselon I wajib mengetahui dan selanjutnya menetapkan kegiatan pengendalian.

f. Pengendalian Penyerapan Anggaran

Pengendalian ini bertujuan untuk memberikan informasi tentang kondisi perkembangan pelaksanaan penyerapan anggaran. Sehingga kepala satuan kerja dapat mengetahui perkembangan, hambatan dan permasalahan pada proses pelaksanaan penyerapan anggaran, selanjutnya kepala satker diwajibkan melakukan kegiatan pengendalian sesuai dengan ukuran, kompleksitas, dan sifat dari tugas dan fungsi Instansi yang bersangkutan. Secara berjenjang, informasi terkait penyerapan anggaran yang mempunyai

masalah di lingkup tingkat unit eselon I, pimpinan unit eselon I wajib mengetahui dan selanjutnya menetapkan kegiatan pengendalian.

### 3. Pengendalian dengan Manajemen Risiko

Pengendalian yang lebih memadai dengan pendekatan manajemen risiko untuk mencapai tujuan suatu aktivitas/kegiatan apabila kebijakan dan aktivitas/kegiatan yang diperkirakan tidak cukup hanya dengan pengendalian rutin. Kategori rencana kebijakan dan aktivitas/kegiatan yang perlu dilakukan pengendalian dengan pendekatan manajemen risiko, yaitu:

#### a. Kebijakan

Rencana kebijakan yang perlu dilakukan pengendalian dengan pendekatan manajemen risiko adalah:

- 1) Kebijakan yang kemungkinan akan berimplikasi pada timbulnya anggaran atau berpengaruh terhadap perubahan struktur anggaran;
- 2) Kebijakan yang akan berimplikasi pada munculnya aktivitas/kegiatan baru; dan
- 3) Kebijakan yang akan berimplikasi pada perubahan tujuan organisasi maupun operasional.

#### b. Aktivitas/Kegiatan

Rencana aktivitas/kegiatan yang perlu dilakukan pengendalian dengan pendekatan manajemen risiko:

- 1) Mempunyai alokasi anggaran relatif besar sehingga jika terjadi kesalahan, kelemahan atau penyimpangan akan berakibat dan berdampak negatif secara material terhadap akuntabilitas keuangan dan kinerja;
- 2) Khusus untuk pengadaan barang/jasa, kemungkinan mempunyai tingkat kegagalan tinggi dalam mencapai tujuan dan pemanfaatan yang disebabkan:
  - Adanya keterbatasan waktu sejak dari konsultasi perencanaan, persiapan, pelaksanaan sampai dengan serah terima pekerjaan;
  - Dalam pelaksanaannya sangat bergantung/dipengaruhi oleh kondisi alam/cuaca (angin, gelombang laut, hujan, dll) dan lingkungan masyarakat setempat;

- Aksesibilitas/keterjangkauan lokasi pelaksanaan aktivitas/kegiatan dengan satuan kerja penyelenggara;
  - Aksesibilitas/keterjangkauan lokasi pelaksanaan aktivitas/kegiatan dalam mobilitas peralatan/mesin, bahan baku dan SDM;
  - Adanya keterbatasan persediaan bahan baku/barang di dalam negeri dan sangat bergantung dengan suplai dari luar negeri sebagai input untuk aktivitas/kegiatan; dan
  - Pengadaan barang/jasa yang menurut pertimbangan pimpinan satuan kerja diperlukan pengendalian yang lebih memadai dengan pendekatan manajemen Risiko
- c. Mempunyai tingkat kompleksitas yang relatif tinggi, yaitu dalam pelaksanaannya harus mendapatkan input dan/atau harus melibatkan Satker atau unit lain, baik dari dalam maupun luar Kementerian begitu pula dalam pemanfaatannya.

#### **E. Pembentukan Tim SPIP UPT BPPMHKP Balikpapan**

Tim SPI ditetapkan dengan Keputusan Kepala Balai PPMHKP Balikpapan Nomor : B.84/BPPMHKP.BPN/KP.440/VI/2026 Tentang Revisi Tim Pengelola Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di Lingkungan Balai Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Balikpapan Tahun 2026 yang disahkan tanggal 22 Juni 2026 yaitu:

Tabel 3 Tim SPIP Balai PPMHKP Balikpapan

| <b>NO.</b> | <b>NAMA/NIP</b>                                                                    | <b>JABATAN</b> |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1.         | Arsal, S.St.Pi, M.P<br>NIP.19810520 200312 1 005                                   | Pengarah       |
| 2.         | Febry Diana Sukmayanti,A.Md<br>Asisten Inspektur Mutu<br>NIP.19960206 202506 2 001 | Sekretaris     |
| 3.         | drh. Frederica Ethis M<br>Ka.Subbag. Umum<br>NIP. 19851028 200912 2 001            | Anggota        |
| 4.         | Zainal<br>Inspektur Mutu<br>NIP.19820131 201101 1 002                              | Anggota        |
| 5.         | Winda Anggraini, S.St.Pi<br>Inspektur Mutu<br>NIP.19791228 200312 1 008            | Anggota        |

|     |                                                                           |         |
|-----|---------------------------------------------------------------------------|---------|
| 6.  | Novita, S. St.Pi<br>Inspektur Mutu<br>NIP.19791122 200604 2 011           | Anggota |
| 7.  | Raflina Hermawan,A.Pi<br>APK APBN<br>NIP.19750417 200312 2 003            | Anggota |
| 8.  | Armansyah Arianto Brachman,SE<br>APK APBN<br>NIP.19820223 200701M1 002    | Anggota |
| 9.  | Amrul Hasani, S.Pi,M.Tr.Pi<br>Inspektur Mutu<br>NIP.19830206 201001 1 015 | Anggota |
| 10. | Dana Kurniawan,A.Md<br>Arsiparis<br>NIP.19850829 201012 1 003             | Anggota |
| 11. | Suwanto<br>PK APBN<br>NIP.19780207 200701 1 004                           | Anggota |
| 12. | Tika Wahyu P,A.Md<br>Arsiparis<br>NIP.19891230 201012 2 002               | Anggota |
| 13. | Siti Hadijah<br>Bendahara Pengeluaran<br>NIP.19790616 200212 2 002        | Anggota |
| 14. | Endah Sinta Hervina<br>PK APBN<br>NIP.19751021 200502 2 001               | Anggota |
| 15. | Salmah<br>Penata Laksana Brang<br>NIP.19790515 200312 2 005               | Anggota |

#### **F. Kondisi Pelaksanaan SPIP UPT BPPMHKP Balikpapan**

Penyelenggaraan SPIP di Balai Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Balikpapan pada Triwulan II Tahun 2026 baik pengendalian rutin, pengendalian berkala maupun pengendalian dengan pendekatan manajemen risiko telah dilaksanakan dengan baik sesuai dengan rencana kerja Tim SPIP Balai PPMHKP Balikpapan dan tidak ada permasalahan yang signifikan.

### **BAB III**

## **PENYELENGGARAAN SPIP DI UPT BPPMHKP BALIKPAPAN**

### **A. Pelaksanaan Pengendalian Rutin yang telah dilakukan**

Pelaksanaan pengendalian rutin di lingkungan Balai PPMHKP Balikpapan dilaksanakan pada beberapa kelompok item sesuai dengan aturan dalam PermenKP Nomor 10/PERMEN-KP/2016 tentang penyelenggaraan SPIP di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, yang diantaranya adalah organisasi, perencanaan, pelaksanaan anggaran, penerimaan negara bukan pajak, akuntansi dan pelaporan, kerugian negara, kepegawaian, serta kinerja. Adapun rincian dari kegiatan pengendalian rutin yang dilaksanakan dapat disampaikan sebagai berikut:

#### **1. Organisasi**

Pengendalian rutin atas organisasi Balai PPMHKP Balikpapan pada Triwulan II Tahun 2026, meliputi:

- a. Tujuan organisasi Balai PPMHKP Balikpapan telah ditetapkan secara spesifik, terukur, dapat dicapai, realistis dan ada batas waktu sebagaimana tertuang dalam:
  - 1) Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2024 tentang Organisasi data Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan
  - 2) Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan
  - 3) Renstra Balai KIPM Balikpapan Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Tahun 2025 – 2029
  - 4) Laporan Kinerja (LKJ) BPPMHKP Balikpapan yang dilaporkan secara berkala setiap triwulan ke Eselon I. Laporan Kinerja triwulan II Tahun 2026 akan disampaikan pada bulan Juli 2026
- b. Selama periode April - Juni 2026, kegiatan pengendalian rutin yang dilakukan dalam kaitannya tujuan organisasi ditetapkan secara spesifik, terukur, dapat dicapai, realistis dan ada batas waktu berupa:
  - 1) Kegiatan perencanaan kinerja yang terdiri dari cascading kinerja, perjanjian kinerja, rincian target IKU, rencana aksi pencapaian kinerja dan manual IKU disusun dengan mengacu pada renstra BPPMHKP tahun 2025-2029.

Rencana Kerja (Krisna) telah disusun mengacu pada renstra dan cascading kinerja.

- 2) Penyusunan RKA-K/L diselenggarakan melalui beberapa tahapan, diantaranya penyusunan RKA-K/L pagu anggaran, RKA-K/L pagu alokasi, pada proses penyusunan RKA-K/L tersebut terdapat Tim Auditor Inspektorat Jenderal yang mereviu terkait penyusunan RKAK/L, kesesuaian akun belanja dan besaran satuan.
- 3) Pegawai di lingkungan Balai PPMHKP Balikpapan telah mengetahui dan memahami tujuan organisasi, penyampaian tugas dan fungsi Balai PPMHKP Balikpapan yang telah disampaikan melalui website <https://kkp.go.id/unit-kerja/bppmhkp/upt/balai-ppmhkp-balikpapan.html> sesuai dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 5 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan dan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan.
- 4) Balai PPMHKP Balikpapan telah sepenuhnya memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) yang formal untuk keseluruhan kegiatan. SOP yang dimiliki berjumlah 11 SOP
- 5) Standar Operasional Prosedur Balai PPMHKP Balikpapan dilakukan evaluasi secara berkala setiap 1 (satu) tahun sekali, pada Monev SOP TA.2025 yang diselenggarakan pada Januari 2026 menyimpulkan bahwa SOP yang ada sudah berjalan secara optimal, karena semua kegiatan sudah sesuai dengan norma waktu yang telah ditetapkan.
- 6) Balai PPMHKP Balikpapan sudah menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah diformalkan untuk keseluruhan prosedur dan keseluruhan kegiatan dengan mempertimbangkan risiko yang dibuktikan dengan telah tersusunnya MR pada kegiatan - kegiatan yang memiliki risiko tinggi.
- 7) Pemisahan tugas dan fungsi pada Balai PPMHKP Balikpapan telah dilakukan sesuai dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Badan Pengendalian dan Pengawasan

Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan. Untuk setiap tugas dan fungsi, telah ditetapkan Tim Kelompok Kinerja agar tidak terjadi tumpang tindih tugas dan fungsi.

- c. Kegiatan pengendalian rutin selama periode April - Juni 2026 dilakukan dalam kaitan dengan pemisahan tugas dan fungsi berupa:
  - 1) Penyusunan Revisi Perjanjian Kinerja 2026
  - 2) Penyusunan SKP
- d. Bukti kegiatan konkret pendukung pengendalian rutin bidang organisasi selama Triwulan II Tahun 2026 antara lain:
  - 1) Melaksanakan kegiatan Pemusnahan Sisa Sampel Uji Laboratorium pada tanggal 8 April 2026 yang dilakukan oleh Petugas Pemusnahan Sampel (Novita, S.St.Pi dan Febry Diana Sukmayanti, A.Md) dan Saksi Pemusnahan Sampel (Erwin Noer Fahlefi, S.Pi dan Heri Supriadi) sesuai dengan Surat Tugas Nomer B.374/BPPMHKP.BPN/KP.440/IV/2026
  - 2) Mengikuti kegiatan *Zoom Meeting* Pembahasan Perolehan Nilai Sementara Pembangunan Zona Integritas (ZI) pada 4 (empat) UPT pada tanggal 16 April 2026 sebagai bagian dari upaya penguatan tata kelola pemerintahan yang baik.
  - 3) Melaksanakan kegiatan *Coffee Morning* Peningkatan Pengendalian dan Pengawasan Sertifikat Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan pada tanggal 29 April 2026 sebagai sarana komunikasi, koordinasi, dan penguatan kolaborasi bersama *stakeholders*.
  - 4) Mengikuti kegiatan *Zoom Meeting* pembahasan pelaksanaan NRMP Tahun 2026 pada tanggal 14 April 2026 yang diikuti oleh Inspektur Mutu dalam rangka koordinasi pelaksanaan program pengawasan dan monitoring.
  - 5) Melakukan kegiatan Koordinasi dan Sinergitas Sertifikasi Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan dengan Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten/Kota Se-Provinsi Kalimantan Timur melalui Luring dan Daring tanggal 22 April 2026
  - 6) Mengikuti kegiatan Sosialisasi Penyelenggaraan KIPP Tahun 2026 serta *Sharing Session* Inovasi Peraih *Outstanding Public Service Innovation* Tahun 2025 pada tanggal 30 April 2026 yang diikuti oleh Tim Pelayanan Publik dan Inovasi dalam rangka penguatan inovasi pelayanan publik.
  - 7) Tim Keuangan Balai PPMHKP Balikpapan mengikuti kegiatan :

- a) *Focus Group Discussion* (FGD) Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) bagi satuan kerja lingkup KPPN Balikpapan pada tanggal 12 Mei 2026 sebagai upaya peningkatan kualitas pengelolaan dan kinerja pelaksanaan anggaran.
  - b) *Focus Group Discussion* (FGD) IKPA Deviasi Halaman III DIPA Satuan Kerja Lingkup KPPN Balikpapan secara daring sebagai upaya meningkatkan kualitas pelaksanaan anggaran serta optimalisasi nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada tanggal 30 Juni 2026.
- 8) Balai PPMHKP Balikpapan melaksanakan kegiatan Kerja Bakti (Kurve) kebersihan di lingkungan kantor dan laboratorium sebagai upaya menjaga kebersihan, kerapian, dan kenyamanan, serta menciptakan lingkungan kerja yang sehat dan kondusif pada tanggal 7, 21 Mei 11 Juni 2026.
- 9) Balai PPMHKP Balikpapan melaksanakan kegiatan Penguatan Budaya Kerja melalui Pengajian Rutin satu kali dalam seminggu yaitu setiap hari kamis sore sebagai sarana pembinaan mental spiritual pegawai guna memperkuat integritas, etika kerja, dan nilai-nilai organisasi.
- 10) Inspektur Mutu Balai PPMHKP Balikpapan melaksanakan kegiatan inspeksi CPIB di atas kapal dalam rangka pengendalian penerapan sistem jaminan mutu dan keamanan hasil perikanan, yaitu :
- a) Kegiatan inspeksi CPIB di Kapal Sukses Bahagia II pada tanggal 06 Juni 2026 secara oleh Inspektur Mutu Balai PPMHKP Balikpapan, yaitu Novita, S.St.Pi, Heri Supriadi dan Febry Diana Sukmayanti, A.Md.
  - b) Kegiatan inspeksi CPIB di Kapal Sukses Bahagia III pada tanggal 11 Juni 2026 secara oleh Inspektur Mutu Balai PPMHKP Balikpapan, yaitu Zainal, S.Pi, Erwin Noer Fahlefi, S.Pi, dan Frederik Sanda.
- 11) Inspektur Mutu Balai PPMHKP Balikpapan melaksanakan kegiatan inspeksi dan surveilan *Hazard Analysis Critical Control Points* (HACCP) pada Unit Pengelolaan Ikan dalam rangka pengawasan penerapan sistem jaminan mutu dan keamanan hasil perikanan, yaitu :
- a) Kegiatan surveilan dan pengambilan contoh *Official Control* HACCP di PT. Ocean Paradise Fishery secara online (*Remote Inspection*) pada tanggal 7 Mei 2026 oleh Inspektur Mutu Balai PPMHKP Balikpapan, yaitu Zainal, S.Pi dan Erwin Noer Fahlefi, S.Pi

- b) Kegiatan surveilan dan pengambilan contoh *Official Control* HACCP di CV Tiga A Unit Kampung Baru secara langsung (*onsite*) pada tanggal 7 Mei 2026 oleh Inspektur Mutu Balai PPMHKP Balikpapan, yaitu drh. Frederica Ethis Maharani dan Heri Supriadi
  - c) Kegiatan surveilan dan pengambilan contoh *Official Control* HACCP di PT Nusaybah Alby Saing pada tanggal 12 Mei 2026 secara langsung (*onsite*) oleh Inspektur Mutu Balai PPMHKP Balikpapan, yaitu Winda Anggraini, S.St.Pi., drh. Frederica Ethis Maharani, dan Zainal, S.Pi.,
  - d) Kegiatan surveilan dan pengambilan contoh *Official Control* HACCP di PT Samudra Manggala Abadi secara langsung (*Onsite*) pada tanggal 12 Mei 2026 oleh Inspektur Mutu Balai PPMHKP Balikpapan, yaitu Amrul Hasani S.Pi, M.Tr.Pi dan Novita, S.St.Pi
  - e) Kegiatan surveilan dan pengambilan contoh *Official Control* HACCP di CV Tiga A Manggar pada tanggal 13 Mei 2026 secara langsung (*Onsite*) oleh Inspektur Mutu Balai PPMHKP Balikpapan, yaitu Winda Anggraini, S.St.Pi., Erwin Noer Fahlefi, S.Pi., dan Febry Diana Sukmayanti, A.Md
  - f) Kegiatan inspeksi HACCP di PT Ocean Paradise Fishery pada tanggal 20 Mei 2026 secara daring (*remote inspection*) oleh Inspektur Mutu Balai PPMHKP Balikpapan, yaitu Winda Anggraini, S.St.Pi dan drh. Frederica Ethis Maharani.
  - g) Kegiatan inspeksi HACCP di PT Atlas Agung Abadi pada tanggal 24 Juni 2026 secara langsung (*onsite*) oleh Inspektur Mutu Balai PPMHKP Balikpapan, yaitu Amrul Hasani, S.Pi., M.Tr.Pi. dan Novita, S.St.Pi.
- 12) Inspektur Mutu Balai PPMHKP Balikpapan melaksanakan kegiatan inspeksi dalam rangka penerbitan Sertifikat Kelayakan Pengolahan (SKP) pada pelaku usaha, yaitu :
- a) Inspeksi SKP secara daring (*remote inspection*) pada pelaku usaha atas nama Siti Fatimah pada tanggal 5 Mei 2026 oleh Inspektur Mutu yaitu drh. Frederica Ethis Maharani; Novita S.St.Pi; Winda Anggraini, S.St.Pi dan Heri Supriadi
  - b) Inspeksi SKP secara daring (*remote inspection*) pada pelaku usaha atas nama Umiyatun pada tanggal 8 Mei 2026 oleh Inspektur Mutu yaitu Amrul Hasani, S.Pi, M.Tr.Pi; Winda Anggraini, S.St.Pi dan Febry Diana Sukmayanti, A.Md

- c) Inspeksi SKP secara daring (*remote inspection*) pada pelaku usaha atas nama Nur Apni pada tanggal 21 Mei 2026 oleh Inspektur Mutu yaitu Amrul Hasani, S.Pi, Zainal, S.Pi; Erwin Noer Fahlefi, S.Pi
- 13) Balai PPMHKP Balikpapan melaksanakan pendampingan kegiatan Belajar Bersama Masyarakat (BBM) pada tanggal 11–13 Mei 2026 sebagai bentuk dukungan terhadap peningkatan kapasitas dan pemberdayaan masyarakat.
- 14) Laboratorium Balai PPMHKP Balikpapan melaksanakan kegiatan Uji Profisiensi pada tanggal 25 - 26 Mei 2026 dalam rangka memastikan kompetensi teknis personel dan menjamin keandalan hasil pengujian laboratorium.
- 15) Tim BMN Balai PPMHKP Balikpapan yang terdiri atas Dana Kurniawan, A.Md., Salmah, dan Adhiwira Nugraha melaksanakan kegiatan lelang barang bongkaran tahun 2026 di Kantor KPKNL pada tanggal 7 Mei 2026 sesuai ketentuan pengelolaan barang milik negara.
- 16) Melaksanakan kegiatan Sosialisasi dan Bimbingan Teknis Sertifikasi Penerapan Distribusi Ikan yang Baik (SPDI) kepada pelaku usaha dan *stakeholders* sebagai upaya meningkatkan pemahaman terhadap persyaratan sertifikasi SPDI pada tanggal 10 Juni 2026.
- 17) Pelaksanaan kegiatan Pemantauan Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di BPPMHKP Balikpapan oleh Inspektorat V Kementerian Kelautan dan Perikanan sebagai bentuk komitmen dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, akuntabel, dan berintegritas pada tanggal 23 - 27 Juni 2026.
- 18) Tim Keuangan mengikuti Bimbingan Sistem Akuntansi Instansi (Bima Sakti) secara daring dalam rangka meningkatkan pemahaman serta kompetensi terkait pengelolaan dan pelaporan keuangan instansi pada tanggal 24 Juni 2026.
- 19) Tim SAKIP mengikuti *Kick Off Meeting* Evaluasi SAKIP dan Zona Integritas Tahun 2026 secara daring sebagai persiapan pelaksanaan evaluasi serta penguatan implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan pembangunan Zona Integritas pada tanggal 25 Juni 2026.
- 20) Mengikuti Sosialisasi Lelang Indonesia yang diselenggarakan oleh KPKNL sebagai upaya meningkatkan pemahaman mengenai pengelolaan dan

mekanisme lelang Barang Milik Negara sesuai ketentuan yang berlaku, diikuti oleh Tim BMN yaitu Salmah dan Adhiwira Nugraha pada tanggal 10 Juni 2026.

## 2. Perencanaan

Pengendalian rutin atas perencanaan dan anggaran Balai PPMHKP Balikpapan pada triwulan II Tahun 2026 adalah sebagai berikut:

- a. Perencanaan / penyusunan rencana kerja dan anggaran (RKA) tahun anggaran 2026 telah melibatkan pihak yang memiliki kompetensi dalam aspek teknis pekerjaan / kinerja maupun aspek keuangan. Perencanaan / penyusunan RKA ini diawali dengan kegiatan pemeriksaan oleh bagian keuangan unit eselon I dalam rangka mengawal akun, dilanjutkan dengan kegiatan review oleh Inspektorat Jenderal KKP dan Biro Perencanaan, Sekretariat Jenderal KKP. Pengendalian atas kegiatan ini adalah Hasil Reviu oleh Itjen.
- b. Perencanaan barang / aset sudah sesuai dengan kebutuhan, didasarkan pada RKBMN yang telah direncanakan 2 tahun sebelumnya dan pada tahun berjalan RKBMN dapat dilakukan revisi sesuai dengan kebutuhan. Hal ini mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan nomor 153/PMK.06/2021 tentang Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara. Untuk Triwulan II Tahun 2025 sudah ditetapkan usulan Rencana Kebutuhan BMN BPPMHKP Balikpapan dengan nomor Surat B.828/BKIPM.BPN/PL.410/IX/2025 pada tanggal 4 September 2025.
- c. Selama periode April - Juni 2026, kegiatan pengendalian rutin yang dilakukan dalam kaitannya dengan perencanaan barang / aset sesuai kebutuhan berupa pelaksanaan kegiatan penyusunan RUP sesuai dengan RK-BMN yang telah disusun 2 tahun sebelumnya.
  - 1) Perencanaan barang / aset sudah mempertimbangkan risiko pada tahap pemanfaatan. Perencanaan RKBMN telah mengatur dan mempertimbangkan sampai kepada tahap pemanfaatan serta telah dilakukan reviu oleh Inspektorat Jenderal dan Biro Keuangan pada tingkat Satker Eselon I serta DJKN pada tingkat kementerian.
  - 2) Perencanaan sudah mempertimbangkan kapasitas satuan kerja yaitu kuantitas dan kompetensi SDM. Selama periode April - Juni 2026, kegiatan

pengendalian rutin yang dilakukan dalam kaitannya perencanaan sudah mempertimbangkan kapasitas satuan kerja berupa:

- a) Telah dialokasikan anggaran untuk pembayaran gaji dan tunjangan pegawai Balai PPMHKP Balikpapan senilai Rp 4.292.002.000,-
  - b) Telah dialokasikan anggaran untuk pembayaran honor Pejabat Pengelola keuangan dan honor lainnya Tahun Anggaran 2026 senilai Rp 82.920.000,-
- 3) Perencanaan sudah mempertimbangkan risiko dan menetapkan rencana pengendalian dalam pencapaian tujuan kebijakan dan aktivitas/kegiatan untuk kegiatan yang seharusnya memerlukan pengendalian dengan pendekatan manajemen risiko. Atas risiko ini, pengendalian yang direkomendasikan adalah perencanaan anggaran Tahun 2026 mempertimbangkan risiko dan menetapkan rencana pengendalian dalam pencapaian tujuan kebijakan dan aktivitas/kegiatan untuk kegiatan yang seharusnya memerlukan pengendalian dengan pendekatan manajemen risiko. Dibuktikan dengan form pemantauan manajemen risiko mulai dari perencanaan sampai pelaksanaan kegiatan dan didukung dokumen terkait.
  - 4) Perencanaan kinerja dan anggaran telah disusun mengacu pada renstra, rencana kerja dan target kinerja yang telah ditetapkan. Perencanaan kinerja yang terdiri dari cascading kinerja, perjanjian kinerja, rincian target IKU, rencana aksi pencapaian kinerja dan manual IKU disusun dengan mengacu pada Renstra BPPMHKP Balikpapan 2025 - 2029. Rencana Kerja (Krisna) telah disusun mengacu pada renstra dan cascading kinerja. Kegiatan pengendalian rutin yang dilaksanakan dokumen perjanjian kinerja, rencana aksi, rincian target IKU, manual IKU, matrik peran hasil dan SKP pegawai.
  - 5) Tidak terdapat kegiatan yang sama dengan tugas dan fungsi instansi lain, dan/atau tumpang tindih dengan tugas dan fungsi instansi lain. Dibuktikan dengan Perjanjian Kinerja
  - 6) Tidak terdapat kesalahan dalam perlakuan dan pengakuan keuangan dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), seperti kesalahan pencatatan akun belanja atau besaran satuan SBM nya.
- d. Bukti kegiatan konkret pendukung pengendalian rutin bidang organisasi selama Triwulan II Tahun 2026 antara lain:

- 1) Pelaksanaan Revisi Anggaran Terkait Efisiensi/Pemotongan Anggaran
- 2) Usulan kebutuhan anggaran gaji PPPK Paruh Waktu selama tahun 2026 ke bagian program BPPMHKP pusat

### 3. Pelaksanaan Anggaran

Pengendalian rutin atas Pelaksanaan Anggaran Balai PPMHKP Balikpapan pada Triwulan II Tahun 2026 adalah sebagai berikut:

- a. Pertanggungjawaban atas pelaksanaan anggaran telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Inventarisasi dokumen pertanggungjawaban selama periode April - Juni 2026 sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Proses Pengecekan SPJ dilakukan secara manual dan menggunakan lembar Verifikasi Dokumen SPJ yaitu Bendahara Pengeluaran.
- d. Semua Pekerjaan dilaksanakan begitu kontraknya sudah dibuat, dan saat anggarannya sudah ditetapkan.
- e. Proses pengadaan barang dan jasa mengikuti ketentuan yang berlaku dan prosedur yang ada dan berdasarkan dengan pengadaan yang sudah di laporkan dalam SIRUP. Selain itu terkait proses pengadaan sebelum dilaksanakan telah melalui proses review oleh Eselon 1, APIP dan UKPBJ. Terdapat 44 Pengadaan yang telah didaftarkan di SIRUP dengan pagu RUP Rp 1,143,921,000
- f. Tidak ada pemecahan kontrak untuk menghindari pelelangan. Data Pengadaan Barang/Jasa telah diumumkan di RUP dan dapat diakses masyarakat umum.
- g. Tahun anggaran 2026 satuan kerja Balai PPMHKP Balikpapan tidak terdapat tender.
- h. Tidak terdapat penyetoran penerimaan negara di bendahara ke kas negara pada triwulan II TA 2026 yang melebihi batas waktu yang telah ditentukan. Dibuktikan dengan Bukti Penerimaan Negara.
- i. Pertanggungjawaban/penyetoran uang persediaan tidak pernah melebihi batas waktu yang telah ditentukan. Pengendalian atas Risiko berupa Surat Jadwal Penyetoran Uang Persediaan oleh KPPN. Pertanggungjawaban melalui UP dan TUP sudah sesuai dengan ketentuan dan tidak melebihi dengan batas waktu yang ditentukan. Pengendalian atas Risiko ini sesuai

surat dari KPPN Nomor : S-171/KPN.0502/2023 tanggal 3 Februari 2023, terkait Persetujuan Besaran Uang Persediaan (UP) Kartu Kredit Pemerintah dan surat permohonan Persetujuan UP (UP) Kartu Kredit Pemerintah dengan no surat S-34 KPN.2002/2026 tanggal 9 Januari 2026

- j. Tidak terdapat Sisa kas di bendahara pengeluaran akhir Desember Tahun Anggaran 2025 dan Rekening Koran per 31 Desember 2025 tidak terdapat selisih kas
- k. Pengalihan/revisi anggaran sudah sesuai dengan ketentuan. Balai PPMHKP Balikpapan selama Triwulan II terdapat 3 kali revisi DIPA dan disahkan oleh Kanwil DJPb Samarinda dan DJA. Revisi anggaran sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku di mana selama Triwulan I Balai PPMHKP Balikpapan telah melaksanakan revisi sebanyak 3 kali revisi pada Periode Januari sd Juni 2026 Berdasarkan <https://myintress.kemenkeu.go.id/>
- l. Tidak terdapat kesalahan pembenahan anggaran dan pelampauan terhadap pagu anggaran. Pengendalian sudah berdasarkan aplikasi SAKTI sehingga tidak terjadi pelampauan kesalahan pembenahan anggaran dan terhadap pagu anggaran.
- m. Pelaksanaan belanja sudah sesuai mekanisme Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang diatur dalam PMK 190 /PMK.05/2012 tahun 2012.
- n. Sudah ada pemisahan tugas dan fungsi pelaksanaan pertanggungjawaban anggaran sesuai dengan dokumen pemisahan tugas berupa Dokumen Perjanjian Kinerja, Tim Kerja, Matriks Peran Hasil Kinerja, dan SKP. Pemisahan tugas dan fungsi dibagi menjadi KPA, PPK, PPSPM, dan Bendahara Pengeluaran.
- o. Pelaksanaan pemisahan tugas dan fungsi pelaksanaan pertanggungjawaban anggaran sudah memadai. Semua pejabat pengelola keuangan sudah ditetapkan melalui SK Pengelola Keuangan.
- p. Penggunaan anggaran sudah sesuai peruntukan anggaran dalam dokumen RKAK/L
- q. Terdapat realisasi anggaran Januari – Juni 2026 untuk belanja pegawai sebesar Rp2.172.322.434,- atau 51%; belanja barang sebesar Rp540.738.683,- atau 45%; dengan total sebesar Rp2.713.061.117,- atau 49%.

#### 4. Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNPB)

Pengendalian rutin atas Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Balai PPMHKP Balikpapan pada Triwulan II Tahun 2026 adalah sebagai berikut:

- a. Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) lingkup Balai PPMHKP Balikpapan telah ditetapkan dipungut/ disetor ke kas negara dengan berpedoman pada:
  - 1) Undang-undang nomor 9 Tahun 2018 tentang PNBP;
  - 2) Peraturan Pemerintah (PP) Republik Indonesia No 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku Pada Kementerian Kelautan dan Perikanan;
  - 3) Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 58 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak;
  - 4) Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 59 Tahun 2020 Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan, Keringanan, dan Pengembalian Penerimaan Negara Bukan Pajak;
  - 5) Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan nomor 31 Tahun 2021 tentang Pengenaan Sanksi Administratif Di Bidang Kelautan Dan Perikanan;
  - 6) Peraturan Menteri Keuangan nomor 155 Tahun 2021 yang mengatur mengenai penyesuaian tata cara pengelolaan penerimaan negara bukan pajak (PNBP);
  - 7) Peraturan Menteri Keuangan nomor 206/PMK.02/2021 tentang Petunjuk Teknis Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan, Keringanan dan Pengembalian PNBP;
  - 8) Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan nomor 31 Tahun 2021 tentang Pengenaan Sanksi Administratif di Bidang Kelautan Dan Perikanan;
  - 9) Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan nomor 39 Tahun 2021 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengenaan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan diluar Pemanfaatan Sumber Daya Alam Perikanan;
- b. Selama periode April – Juni 2026, pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dengan uraian sebagai berikut:
  - 1) Tidak terdapat pelaksanaan sanksi administratif berupa denda keterlambatan pekerjaan, sehingga tidak terdapat penerimaan negara

yang belum atau tidak ditetapkan, dipungut, diterima, maupun disetor ke kas negara.

- 2) Tidak terdapat penggunaan langsung terhadap penerimaan negara. Seluruh penerimaan negara telah dikelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 3) Tidak terdapat penerimaan negara yang diterima atau digunakan oleh instansi yang tidak berhak.
- 4) Pengenaan tarif PNBPN telah sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan, sehingga tidak terdapat pengenaan tarif di bawah ketentuan.
- 5) Mekanisme pemungutan, penyetoran, pelaporan, dan penggunaan PNBPN telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 85 tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas PNBPN yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan.

- c. Terdapat realisasi PNBPN Januari - Juni Tahun 2026 sebesar Rp15.580.000,- atau 6% yang terdiri dari pendapatan penjualan tanah, gedung dan bangunan sebesar Rp.1.750.000,- dan pendapatan pengujian sertifikasi, kalibrasi dan standarisasi lainnya sebesar Rp.13.830.000,-.

## 5. Akuntansi dan Pelaporan

Pengendalian rutin atas Akuntansi Pelaporan Satuan Kerja Balai PPMHKP Balikpapan pada Triwulan II Tahun 2026 adalah sebagai berikut:

- a. Pencatatan Laporan Keuangan dan BMN Balai PPMHKP Balikpapan telah disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP). Pengendalian rutin yang dilakukan selama periode April - Juni 2026 adalah Penyusunan Laporan Keuangan dan BMN Balai PPMHKP Balikpapan
- b. Proses penyusunan Laporan Keuangan Balai PPMHKP Balikpapan sudah sesuai ketentuan sesuai dengan aturan:
  - 1) PP nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah dan Kaidah-kaidah Pengelolaan Keuangan yang Sehat dalam Pemerintahan;

- 2) Peraturan Menteri Keuangan nomor 234/PMK.05/2020 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah berdasarkan AkruaI pada Pemerintahan Pusat;
- 3) Permen KP 19/2011 tentang SAP Keuangan di lingkungan KKP;
- c. Laporan Keuangan Balai PPMHKP Balikpapan Semester I TA 2026 telah tersusun sesuai aturan dan ketentuan ditandatangani oleh kepala Balai PPMHKP Balikpapan serta disampaikan secara tepat waktu pada tanggal 9 Juli 2026 sesuai Surat Direktorat Jenderal Perbendaharaan nomor S29/PB.6/2022 tanggal 12 Juli 2022 perihal Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Semester I Tahun 2026 serta Pelaksanaan Rekonsiliasi.
- d. Pelaporan sudah mengacu pada kaidah-kaidah yang berlaku. Proses penyusunan laporan sudah sesuai ketentuan sesuai dengan aturan:
  - 1) PP nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah dan Kaidah-kaidah Pengelolaan Keuangan yang Sehat dalam Pemerintahan;
  - 2) Peraturan Menteri Keuangan nomor 232/PMK.05/2022 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah berdasarkan AkruaI pada Pemerintahan Pusat;
  - 3) Permen KP 19/2011 tentang SAP Keuangan di lingkungan KKP;Kegiatan pengendalian yang dilakukan selama Triwulan II Tahun 2026 adalah penyusunan Laporan Keuangan Balai PPMHKP Balikpapan Semester I TA. 2026 yang dilaksanakan tanggal 6 – 9 Juli 2026.
- e. Pelaporan sudah didukung SDM yang andal.

Pengendalian SDM pelaporan keuangan sudah memadai karena terdapat pelaksanaan kegiatan *End User Training* SAKTI yang dibimbing oleh KPPN Balikpapan telah dilakukan pada tahun 2025.
- f. Perhitungan penyusutan sudah sesuai ketentuan karena penghitungan penyusutan sudah *by system* oleh aplikasi SIMAK BMN.
- g. Pengelolaan BMN termasuk persediaan sudah dilakukan secara memadai, setiap bulan dilakukan rekonsiliasi data antar Eselon I lingkup BPPMHKP. Selama periode April - Juni 2026 pelaksanaan stock opname persediaan telah dilaksanakan secara rutin setiap bulan dengan BA. Stock Opname. Kegiatan Pengendalian Triwulan II Tahun 2026 yaitu dilakukan rekonsiliasi secara manual dengan Menyusun BA Stock Opname Manual per Bulan.

h. Bukti kegiatan pendukung pengendalian rutin bidang akuntansi dan pelaporan selama Triwulan II Tahun 2026 antara lain:

- 1) Melaksanakan kegiatan Pemusnahan Arsip Balai PPMHKP Balikpapan secara daring pada tanggal 16 April 2026 sesuai dengan ketentuan pengelolaan arsip yang berlaku.
- 2) Tidak terdapat selisih rekonsiliasi antara SAKTI dan SPAN periode Triwulan II Tahun 2026

#### 6. Kerugian Negara

Pengendalian rutin atas Kerugian Negara Balai PPMHKP Balikpapan pada Triwulan II Tahun 2026 adalah sebagai berikut:

- a. Belanja atau pengadaan barang/jasa telah sesuai ketentuan. Terdapat BAST pada seluruh pengadaan barang/jasa dengan perjanjian. Untuk pelaksanaan PBJ secara swakelola, dokumen pertanggungjawabannya telah dilengkapi form verifikasi
- b. Rekanan telah menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan perjanjian dituangkan dalam BAST seluruh pengadaan barang/ jasa. Pejabat penerima barang mengecek proses pengadaan.
- c. Volume pekerjaan dan/atau barang telah sesuai dituangkan dalam BAST seluruh pengadaan barang/ jasa. Pejabat penerima barang mengecek proses pengadaan.
- d. Kontrak dan kuitansi sesuai sehingga tidak terjadi kelebihan pembayaran.
- e. Tidak terdapat pemahalan harga / *mark up* atas pengadaan barang dan jasa karena barang/ jasa dipilih hanya yang *listing* di *e-catalog* dan sebelumnya sudah ditentukan HPS.
- f. Tidak terdapat penggunaan uang/barang untuk kepentingan pribadi pegawai Balai PPMHKP Balikpapan karena telah terdapat bukti pembayaran uang muka dari Bendahara Pengeluaran. Setiap barang yang diserahkan kepada pegawai disertakan Berita Acara Serah Terima Barang Suku Cadang, SK Penunjukan Swakelola Kendaraan.
- g. Tidak terdapat pembayaran perjalanan dinas ganda atau melebihi standar. Standar pembayaran perjalanan dinas ditetapkan melalui SK Pembayaran Honorarium dan SBM. Tidak terdapat pembayaran perjalanan dinas ganda karena Rincian Perjalanan Dinas beserta dokumen pertanggungjawabannya dilakukan verifikasi.

- h. Barang dan jasa yang diterima telah sesuai dengan yang tercantum didalam kontrak dituangkan dalam BAST seluruh pengadaan barang/ jasa
- i. Tidak terdapat penyetoran penerimaan negara dengan bukti fiktif karena dilakukan melalui aplikasi SIMPONI.
- j. Tidak terdapat kelebihan pembayaran dalam pengadaan barang/jasa untuk pekerjaan yang belum diselesaikan baik sebagian atau seluruhnya karena pembayaran hanya dilakukan ketika pekerjaan telah selesai 100 persen dan sudah ada BAST sesuai dengan perjanjian.
- k. Selama periode April - Juni 2026 belum terdapat kewajiban pemeliharaan barang hasil pengadaan yang rusak selama masa pemeliharaan. Pengendalian rutin atas risiko ini adalah apabila ada pengadaan fisik maka ada jaminan pemeliharaan.
- l. Tidak terdapat aset yang dikuasai pihak lain. Seluruh Aset telah diperuntukkan untuk kebutuhan Balai PPMHKP Balikpapan.
- m. Tidak terdapat pembelian aset yang berstatus sengketa karena tidak terdapat pihak ketiga yang belum melaksanakan kewajiban menyerahkan aset negara.
- n. Tidak terdapat pihak ketiga yang belum melaksanakan kewajiban untuk menyerahkan aset kepada negara
- o. Tidak Terdapat pencairan anggaran pada akhir tahun anggaran untuk pekerjaan yang belum selesai.

## 7. Kepegawaian

Pengendalian rutin atas Kepegawaian Balai PPMHKP Balikpapan pada Triwulan II Tahun 2026 adalah sebagai berikut:

- a. Pegawai yang ada sebagian besar sudah menaati jam kerja, telah dilakukan monitoring e presensi terhadap semua pegawai pada saat masuk kerja dan pada saat pulang kerja. Adapun aturan terkait disiplin pegawai telah ditetapkan dalam peraturan:
  - 1) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
  - 2) Peraturan BKN Nomor 6 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksana Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil
  - 3) Permen KP nomor 36 tahun 2017 tentang Kode Etik PPNS;

- 4) Rancangan Permen KP tentang Kode Etik Pegawai KKP .
- b. Peraturan tentang Kompetensi pegawai sudah diatur dalam Kepmen KP No 3A/2014 tentang Standar Kompetensi Manajerial di Lingkungan KKP. Kompetensi pegawai sudah sesuai tugas dan fungsi yang disusun dalam peta jabatan dan standar kompetensi. Penempatan pegawai dalam jabatan telah memperhatikan standar kompetensi yang dilakukan melalui uji kompetensi, Uji kompetensi Pejabat Struktural, dan Uji kompetensi Pejabat Fungsional.
- c. Instansi sudah optimal mempunyai rencana pengembangan pegawai baik tugas belajar maupun izin belajar sesuai Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 9 Tahun 2025 tentang Pengelolaan Tugas Belajar bagi Pegawai Negeri Sipil.
- d. Seluruh pegawai telah menjalankan tugas dan fungsinya masing-masing. Dapat disimpulkan dari hasil Monitoring Penilaian Kinerja Pegawai Triwulan I Tahun 2026 nilai rata-rata baik dan SKP Triwulan II Tahun 2026 akan disusun pada bulan Juli 2026.
- e. Bukti kegiatan konkret pendukung pengendalian rutin bidang kepegawaian selama Triwulan II Tahun 2026 antara lain:
- 1) Mengikuti kegiatan Halal Bihalal lingkup BPPMHKP pada tanggal 6 April 2026 dalam rangka mempererat tali silaturahmi dan meningkatkan kebersamaan antarpegawai.
  - 2) Mengikuti kegiatan *Zoom Meeting* “Sosialisasi Kebijakan Pemantauan dan Evaluasi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan” pada tanggal 8 April 2026 yang diikuti oleh pegawai PPPK sebagai upaya peningkatan pemahaman terhadap kebijakan kepegawaian.
  - 3) Mengikuti kegiatan Orientasi PPPK serta Peningkatan Kompetensi Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) lingkup Kementerian Kelautan dan Perikanan pada tanggal 13 April sampai dengan 16 Mei 2026 dalam rangka penguatan kapasitas dan kompetensi pegawai PPPK.
  - 4) Mengikuti kegiatan webinar / sosialisasi secara daring untuk meningkatkan kompetensi pegawai Balai PPMHKP Balikpapan, meliputi:
    - a) Webinar *International Workshop on Whole Genome Sequencing and Genome Trakr* pada tanggal 14 April 2026 yang diikuti oleh Inspektur

Mutu Balai PPMHKP Balikpapan guna meningkatkan wawasan dan kompetensi di bidang pengujian dan ketertelusuran genom.

- b) Sosialisasi teknologi pengawetan dengan pendinginan dan pembekuan pada gudang beku portabel di lokasi Koperasi Nelayan Merah Putih pada tanggal 15 April 2026 yang diikuti oleh Inspektur Mutu Balai PPMHKP Balikpapan guna mendukung peningkatan mutu dan ketahanan produk perikanan.
- c) Bimbingan Teknis (Bimtek) PJTOI Tingkat Dasar Gelombang IV Tahun 2026 pada tanggal 21 - 22 April 2026 yang diikuti oleh Inspektur Mutu Balai PPMHKP Balikpapan guna meningkatkan kompetensi teknis dan profesionalisme pegawai.
- d) Seminar pemasaran ekspor produk perikanan Indonesia ke pasar Jepang pada tanggal 23 April 2026 yang diikuti oleh Inspektur Mutu Balai PPMHKP Balikpapan sebagai upaya peningkatan pemahaman terkait peluang dan strategi pemasaran ekspor produk perikanan.
- e) Kegiatan *Refreshment* Deteksi Formalin untuk Keamanan Pangan pada Produk Perikanan pada tanggal 21 Mei 2026 yang diikuti oleh Inspektur Mutu Balai PPMHKP Balikpapan sebagai upaya peningkatan kompetensi teknis di bidang pengujian dan keamanan pangan.
- f) Kegiatan Webinar Nasional P3FNI Seri ke-10 dan *Mindshare Meetup 13th* bertema “Menjawab Tantangan Pangan Olahan: Sinergi Teknologi Pangan dan Ilmu Sensori dalam Pengembangan Pangan Fungsional” pada tanggal 9 Mei 2026 yang diikuti oleh Inspektur Mutu Balai PPMHKP Balikpapan sebagai sarana peningkatan wawasan dan kompetensi di bidang pangan.
- g) Kegiatan webinar “*FSSC 22000 Version 7: Raising the Bar for Food Safety Systems, Shaping the Future of Food Safety*” pada tanggal 4 Mei 2026 yang diikuti oleh Inspektur Mutu Balai PPMHKP Balikpapan guna memperbarui pengetahuan terkait perkembangan sistem manajemen keamanan pangan internasional.
- h) Webinar kesehatan “Mengenal Rumus G4-G1-L5 Rahasia Tetap Fit di Tengah Kesibukan Kantor” yang diselenggarakan oleh Klinik Pratama Biro Umum Sekretariat Jenderal Kementerian Kelautan dan Perikanan

pada tanggal 26 Mei 2026 yang diikuti oleh Inspektur Mutu Balai PPMHKP Balikpapan.

- i) Webinar "Daya Saing Perikanan Indonesia antara Standar Global dan Kepentingan Geopolitik" guna meningkatkan wawasan dan pemahaman mengenai tantangan serta peluang sektor perikanan dalam menghadapi dinamika perdagangan global pada tanggal 17 Juni 2026 yang diikuti oleh Inspektur Mutu Balai PPMHKP Balikpapan.
- 5) Penyampaian informasi terkait pencetakan formulir SKP Final kepada seluruh pegawai dilakukan melalui grup WhatsApp pada tanggal 7 Mei 2026 guna mendukung tertib administrasi kinerja pegawai.
- 6) Melaksanakan Upacara Bendera dalam rangka Hari Lahir Pancasila Tahun 2026 pada tanggal 1 Juni 2026, diikuti oleh seluruh pegawai BPPMHKP Balikpapan bersama pegawai PSDKP dan Penyuluh Perikanan sebagai wujud penguatan nilai-nilai Pancasila serta semangat kebangsaan.
- 7) Melaksanakan Pengambilan Sumpah/Janji Pegawai Negeri Sipil, Pelantikan, dan Pengambilan Sumpah Jabatan Fungsional Asisten Inspektur Mutu atas nama Febry Diana Sukmayanti, A.Md. pada tanggal 2 Juni 2026.
- 8) Mengikuti kegiatan Pelantikan dan Pengambilan Sumpah/Janji Jabatan Manajerial dan Jabatan Fungsional Kementerian Kelautan dan Perikanan atas nama Eko Sulystianto, S.Pi., M.Si. dan drh. Frederica Ethis Maharani pada tanggal 12 Juni 2026.

## 8. Kinerja

Pengendalian rutin atas Kinerja Balai PPMHKP Balikpapan pada Triwulan II Tahun 2026 adalah sebagai berikut:

- a. Seluruh kegiatan sudah sesuai tugas dan fungsi instansi, dapat dilihat dari SKP, aplikasi Kinerjaku, Urjab dan Anjab. Kegiatan yang dilaksanakan pegawai sudah sesuai dengan kontrak kinerja pimpinan unit kerja sesuai dokumen kinerja (Perjanjian Kinerja) yang diturunkan pada seluruh entitas di unit kerja melalui dialog kinerja organisasi yang dituangkan kedalam Matrik Peran Hasil dan SKP, baik indikator kinerja utama maupun indikator kinerja individu. Hasil capaian kinerja organisasi dapat dilihat pada aplikasi kinerjaku sedangkan capaian kinerja individu dapat dilihat pada penilaian SKP.

Penugasan pegawai telah memperhatikan Analisis Jabatan dan Uraian Jabatan di awal periode. Penilaian capaian kinerja dilaksanakan per triwulan dan diinput pada aplikasi eKinerja. Pendampingan penyusunan SKP dan Pengisian Realisasi kegiatan pada aplikasi e-SKP dilaksanakan pada bulan Juli 2026.

- b. Tidak ada kegiatan yang melewati batas waktu yang telah ditetapkan. Pengendalian rutin berupa monitoring pelaksanaan kegiatan sepanjang Triwulan II Tahun 2026. Pemantauan capaian output juga dilaksanakan melalui aplikasi MyIntress dari Kementerian Keuangan, serta e-monev Bappenas.
- c. Tidak ada kegiatan yang sudah dilaksanakan tetapi tidak sesuai dengan jadwal tahapan yang telah ditetapkan. Akan dilakukan revisi pada ROK. Kegiatan pengendalian rutin berupa monev atas pelaksanaan kegiatan dan realisasi anggaran Triwulan II Tahun 2026 akan dilaksanakan setelah berakhir Triwulan II Tahun 2026.
- d. Seluruh kegiatan Balai PPMHKP Balikpapan sudah dapat mencapai target kinerja yang ditetapkan. Kegiatan pengendalian rutin berupa perhitungan capaian kinerja yang dilaksanakan setiap triwulan, untuk Triwulan II Tahun 2026 telah dilakukan penghitungan capaian kinerja.
- e. Tidak terdapat kegiatan yang menyimpang dalam pelaksanaannya sehingga kemungkinan mengakibatkan tujuan tidak dapat dicapai. Kegiatan pengendalian rutin berupa monev atas pelaksanaan kegiatan dan realisasi anggaran Triwulan II Tahun 2026.
- f. Sebagai respon terhadap kebijakan efisiensi anggaran yang berpotensi berdampak pada efektivitas pelaksanaan proses sertifikasi (inspeksi dan surveilan) kepada pelaku usaha, khususnya pelaku usaha dengan lokasi yang jauh dari lokasi Balai PPMHKP Balikpapan, pengendalian rutin yang dilaksanakan berupa pengalihan pelaksanaan inspeksi dan surveilan menjadi secara daring/*online* dengan memanfaatkan teknologi komunikasi (*video call/video conference*), guna memastikan pelaku usaha tetap dapat menerima layanan sertifikasi secara efektif dan tepat waktu tanpa membebani anggaran perjalanan dinas. Inspeksi/surveilan tatap muka langsung tetap diprioritaskan untuk kasus yang memerlukan pembuktian fisik langsung, sehingga metode daring digunakan secara selektif berdasarkan hasil analisis risiko masing-masing pelaku usaha.

## **B. Pelaksanaan Pengendalian Berkala yang telah dilakukan**

Pengendalian Berkala, pada tahap ini sesuai Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10/PERMEN-KP/2016 Tentang Penyelenggaraan SPIP di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, maka fokus kegiatannya adalah mengendalikan kegiatan / pekerjaan terkait Pengendalian Kapasitas SDM Pengelola Keuangan, Pengendalian Penyusunan Anggaran, Pengendalian Pengadaan Barang / Jasa, Pengendalian BMN, Pengendalian Penyelesaian Kerugian Negara, dan Pengendalian Penyerapan Anggaran (form terlampir).

### **1. SPI Pengendalian Kapasitas SDM Pengelola Keuangan**

Pejabat pengelola keuangan mulai dari KPA, PPK, PPSPM, Bendahara Pengeluaran dan Bendaraa Penerimaan Balai PPMHKP Balikpapan seluruhnya telah ditetapkan melalui Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan terkait pejabat pengelola keuangan Tahun Anggaran 2026. Pejabat pengelola keuangan lingkup Balai PPMHKP Balikpapan periode Triwulan II Tahun 2026 adalah sebagai berikut:

- a. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Balai PPMHKP Balikpapan selama Triwulan II Tahun 2026, yaitu penetapan Arsal, S.St.Pi, M.P sebagai KPA berdasarkan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan nomor KEP.02/MEN/KU.611/2020 Tanggal 20 Januari 2021. Tentang penunjukan Kuasa Pengguna Anggaran Pada kantor Daerah (Unit Pelaksana Teknis) di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.
- b. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK): Raflina Hermawan, A.Pi melalui keputusan Menteri KP Nomor KEP1/060/KU.1110/I/2022 Tanggal 3 Januari 2022;
- c. PPSPM Balai PPMHKP Balikpapan : Armansyah Arianto B, S.E melalui keputusan Menteri KP Nomor KEP1/060/KU.1110/I/2022 Tanggal 3 Januari 2022
- d. Bendahara Pengeluaran : Siti Hadijah, telah ditetapkan melalui Keputusan Menteri KP Nomor KEP2/060/KU.1110/I/2022 Tanggal 3 Januari 2022
- e. Bendahara Penerimaan : Endah Sinta Hervina, telah ditetapkan melalui Keputusan Menteri KP Nomor KEP2/060/KU.1110/I/2022 Tanggal 3 Januari 2022

Form Pengendalian Kapasitas SDM Pengelola Keuangan Negara pada Triwulan II Tahun Anggaran 2026 terlampir pada lampiran 1.

## 2. Pengendalian Penyusunan Anggaran

Pengendalian terkait penyusunan anggaran Balai PPMHKP Balikpapan bertujuan untuk memberikan jaminan dan kepastian bahwa komponen yang diusulkan, dari aspek keuangan telah sesuai dengan kaidah keuangan yang berlaku. Kegiatan pengendalian terhadap penyusunan anggaran yang adalah:

- 1) Balai PPMHKP Balikpapan mendapatkan alokasi anggaran dari Eselon 1
- 2) Tim penyusunan anggaran Balai PPMHKP Balikpapan menyusun kebutuhan anggaran beserta TOR dan RAB kegiatan pada masing - masing Tim Kerja Balai PPMHKP Balikpapan
- 3) Setelah tersusun anggaran sesuai pagu anggaran yang dialokasikan kemudian direview oleh masing - masing Direktorat Teknis BPPMHKP
- 4) Review penyusunan anggaran dilakukan oleh Inspektorat Jenderal KKP

## 3. Pengendalian Pengadaan Barang dan Jasa

Pada Triwulan II Tahun 2026, Balai PPMHKP Balikpapan tidak melaksanakan kegiatan pengadaan barang dan jasa. Meskipun demikian, pengendalian tetap dilakukan melalui:

- a. Monitoring terhadap rencana pengadaan barang dan jasa yang telah tercantum dalam Rencana Umum Pengadaan (RUP).
- b. Koordinasi dan evaluasi internal guna memastikan kesiapan pelaksanaan pengadaan pada periode berikutnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## 4. Pengendalian Barang Milik Negara

Selama Triwulan II Tahun 2026 tidak terdapat Barang Milik Negara yang memiliki membutuhkan Perlakuan khusus.

- a. Melaksanakan kegiatan Lelang Non Eksekusi Wajib Barang Milik Negara berupa paket Bongkaran Pagar bertempat di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Balikpapan pada tanggal 7 Mei 2026.

#### 5. Pengendalian Kerugian Negara

Pengendalian terhadap kerugian di lingkungan Balai PPMHKP Balikpapan yaitu selama Triwulan II Tahun 2026 tidak ada kerugian negara.

#### 6. Pengendalian Penyerapan Anggaran

Balai PPMHKP Balikpapan melakukan monitoring pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan dan anggaran yang dilakukan secara berkala melalui aplikasi OM-SPAN, SMART, e-monev dan data SAKTI Bendahara Pengeluaran. Realisasi anggaran Balai PPMHKP Balikpapan sampai dengan Juni 2026 adalah Rp2.713.061.117,- atau 49% dari total pagu anggaran sebesar Rp 5.495.927.000,-. Realisasi Anggaran sampai dengan Triwulan II TA 2026 adalah sebagai berikut.

Tabel. Realisasi Anggaran Tanggal s/d Maret 2026

| No     | Jenis Belanja   | Pagu (Rp)     | Realisasi (Rp) | Persentase |
|--------|-----------------|---------------|----------------|------------|
| 1      | Belanja Pegawai | 4.292.002.000 | 2.172.322.434  | 51%        |
| 2      | Belanja Barang  | 1.203.925.000 | 540.738.683    | 45%        |
| Jumlah |                 | 5.495.927.000 | 2.713.061.117  | 49%        |

Anggaran Balai PPMHKP Balikpapan berdasarkan DIPA-032.13.2.567610/2026 tanggal 16 November 2025 Tentang Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran/DIPA Tahun Anggaran 2026 sebesar Rp6.059.238.000,- Namun dikarenakan adanya efisiensi anggaran, anggaran Balai PPMHKP Balikpapan menjadi Rp5.495.927.000,-. Sampai dengan Triwulan II telah dilakukan 3 kali revisi yaitu revisi Ke – 1 pada tanggal 31 Desember 2025, Revisi ke 2 pada tanggal 13 Februari 2026 dan revisi ketiga pada tanggal 23 April 2026.

#### C. Pengendalian dengan Pendekatan MR yang telah dilakukan

Tim SPIP Balai PPMHKP Balikpapan bersama Kasubag umum dan para Ketua Tim Kerja selaku pemilik kegiatan telah melakukan identifikasi dan penyusunan rencana pengendalian dengan pendekatan manajemen risiko untuk kegiatan Tahun Anggaran 2026. Manajemen risiko diterapkan sebagai proses yang proaktif dan berkelanjutan,

meliputi tahapan identifikasi, analisis, pengendalian, pemantauan, hingga pelaporan risiko, termasuk penentuan berbagai strategi taktis yang dijalankan untuk mengelola risiko dan meminimalisir potensinya. Identifikasi resiko di satuan kerja Balai PPMHKP Balikpapan sebagai berikut:

### 1. Identifikasi Risiko

Jumlah risiko utama pada Triwulan I yang telah teridentifikasi sebanyak 48 risiko yang bersumber dari 5 kegiatan utama. Daftar risiko (Populasi Risiko) yang telah teridentifikasi dapat dilihat pada Lampiran I.

### 2. Penilaian Risiko

Dari kertas kerja pengendalian resiko pada 5 kegiatan utama diketahui bahwa terdapat 1 resiko dengan kategori tinggi yaitu pada kegiatan sertifikasi Cara Budidaya Ikan Yang Baik (CBIB).

- a) Uraian Risiko: produk hasil budidaya dan/atau pembenihan pada unit usaha calon penerima sertifikat CBIB berpotensi terpapar cemaran logam berat berbahaya, sehingga berisiko terhadap aspek keamanan pangan dari produk yang akan disertifikasi.
- b) Penyebab Risiko: lokasi unit budidaya dan/atau pembenihan pemohon sertifikasi berada di sekitar area/kawasan industri pertambangan, yang berpotensi menjadi sumber pencemaran logam berat terhadap media budidaya dan produk perikanan yang dihasilkan.
- c) Dampak Risiko: apabila tidak dikendalikan, produk yang disertifikasi berpotensi tidak memenuhi persyaratan keamanan pangan, sehingga dapat menurunkan kredibilitas dan akuntabilitas sertifikat CBIB yang diterbitkan oleh Balai PPMHKP Balikpapan.
- d) Kategori/Level Risiko: Tinggi.

### 3. Rencana Tindak Pengendalian (Respon Risiko)

Sebagai bentuk respon terhadap risiko tinggi tersebut, Balai PPMHKP Balikpapan menetapkan rencana tindak pengendalian sebagai berikut:

- a) Setiap permohonan sertifikasi CBIB yang berasal dari unit budidaya dan/atau pembenihan yang berlokasi di sekitar area industri pertambangan wajib dilengkapi dengan hasil uji cemaran logam berat pada produk budidaya/pembenihan yang bersangkutan.

- b) Hasil uji logam berat tersebut digunakan sebagai dokumen verifikasi tambahan atas keamanan produk yang akan disertifikasi, dan menjadi salah satu syarat kelengkapan dokumen sebelum sertifikat CBIB diterbitkan.
- c) Apabila hasil uji menunjukkan kandungan logam berat melebihi ambang batas yang dipersyaratkan, permohonan sertifikasi ditunda/tidak diterbitkan sampai pemohon dapat membuktikan pengendalian sumber cemaran pada unit budidaya/pembenihannya.
- d) Pemantauan pelaksanaan rencana tindak pengendalian ini menjadi tanggung jawab Inspektur Mutu, dan dilaporkan secara berkala sebagai bagian dari pemantauan manajemen risiko Balai PPMHKP Balikpapan.
- e) Sampai dengan akhir triwulan II tahun 2026 tidak terdapat permohonan sertifikasi CPIB dan CBIB dari area sekitar industri pertambangan.

## **BAB IV**

### **MONITORING EVALUASI DAN TINDAK LANJUT PELAKSANAAN SPIP LINGKUP BALAI PPMHKP BALIKPAPAN**

#### **A. Monitoring Evaluasi Pelaksanaan SPIP**

##### **1. Saran dan Rekomendasi Sebelumnya**

Tidak terdapat saran dan/atau rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan SPIP pada periode sebelumnya (Triwulan I Tahun 2026) yang belum ditindaklanjuti oleh Balai PPMHKP Balikpapan.

##### **2. Rekomendasi**

Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan SPIP Triwulan II Tahun 2026, disampaikan rekomendasi sebagai berikut:

- a. Meningkatkan konsistensi penerapan manajemen risiko mulai dari tahap perencanaan hingga pelaksanaan kegiatan, termasuk pemutakhiran populasi risiko secara berkala setiap triwulan.
- b. Memastikan rencana tindak pengendalian atas risiko tinggi pada kegiatan Sertifikasi CBIB, yaitu kewajiban pelampiran hasil uji cemaran logam berat pada permohonan sertifikasi dari unit usaha di sekitar area industri pertambangan, diterapkan secara konsisten pada seluruh permohonan yang relevan.
- c. Melanjutkan dan mengevaluasi efektivitas pelaksanaan inspeksi/surveilan sertifikasi secara daring sebagai respons atas kebijakan efisiensi anggaran, agar kualitas dan cakupan layanan kepada pelaku usaha tetap terjaga.

#### **B. Tindak Lanjut Evaluasi Pelaksanaan SPIP**

Sebagai bentuk komitmen dalam penyelenggaraan SPIP, Balai PPMHKP Balikpapan menetapkan rencana tindak lanjut atas rekomendasi hasil monitoring dan evaluasi sebagai berikut:

1. Melakukan reviu dan pemutakhiran dokumen manajemen risiko (identifikasi, penilaian, dan respon risiko) pada setiap awal triwulan berjalan.
2. Menerapkan syarat wajib lampiran hasil uji logam berat pada seluruh permohonan sertifikasi CBIB dari lokasi berisiko, dan memantau kepatuhannya.
3. Melakukan evaluasi pelaksanaan inspeksi/surveilan daring pada Triwulan II dan menyusun kriteria seleksi kasus yang tetap memerlukan tatap muka langsung.

Selain pelaksanaan tindak lanjut sebagaimana tabel di atas, hasil pelaksanaan SPIP Triwulan II Tahun 2026 juga diinformasikan kepada seluruh pegawai UPT Balai PPMHKP Balikpapan dan pemangku kepentingan (*stakeholder*) melalui publikasi Laporan SPIP Tahun Anggaran 2026 pada website PPID Balai PPMHKP Balikpapan, sebagai wujud transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan SPIP.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Triwulan II Tahun 2026 pada UPT Balai PPMHKP Balikpapan, dapat disimpulkan bahwa penyelenggaraan SPIP telah berjalan dengan baik dan mencakup seluruh unsur pengendalian intern yang dipersyaratkan. Pengendalian rutin, pengendalian berkala, serta pengendalian berbasis manajemen risiko telah dilaksanakan secara konsisten pada seluruh kegiatan, mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, hingga pelaporan. Seluruh kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi serta target kinerja yang telah ditetapkan, dan didukung oleh sistem monitoring dan evaluasi yang dilakukan secara berkala melalui pemanfaatan berbagai aplikasi pengelolaan keuangan dan kinerja.

Pada aspek manajemen risiko, dari 48 risiko yang teridentifikasi pada 5 kegiatan utama, ditemukan 1 (satu) risiko dengan kategori tinggi, yaitu potensi cemaran logam berat pada produk budidaya/pembenihan calon penerima sertifikat CBIB, yang telah direspon dengan rencana tindak pengendalian berupa kewajiban pelampiran hasil uji logam berat sebagai syarat sertifikasi. Selain itu, sebagai respons atas kebijakan efisiensi anggaran yang berdampak pada pelaksanaan pelayanan kepada pelaku usaha dengan lokasi jauh, Balai PPMHKP Balikpapan telah mengalihkan sebagian pelaksanaan inspeksi dan surveilan sertifikasi menjadi secara daring, sehingga layanan kepada pelaku usaha tetap dapat berjalan efektif.

Selama periode Triwulan II Tahun 2026 tidak terdapat kerugian negara maupun penyimpangan signifikan dalam pelaksanaan kegiatan, dan tidak terdapat rekomendasi tertunda dari hasil monitoring dan evaluasi periode sebelumnya yang memerlukan tindak lanjut. Dengan demikian, secara keseluruhan pelaksanaan SPIP di lingkungan UPT Balai PPMHKP Balikpapan dinilai telah efektif dalam mendukung pencapaian tujuan organisasi.

#### **B. Saran**

Dalam rangka meningkatkan kualitas penyelenggaraan SPIP di lingkungan UPT Balai PPMHKP Balikpapan pada periode berikutnya, disampaikan saran sebagai berikut:

1. Penguatan penerapan manajemen risiko secara lebih konsisten, termasuk pemutakhiran populasi risiko dan pemantauan pelaksanaan rencana tindak pengendalian secara berkala setiap triwulan.
2. Konsistensi pelaksanaan syarat verifikasi hasil uji logam berat pada seluruh permohonan sertifikasi CBIB dari unit usaha yang berlokasi di sekitar area industri pertambangan, sebagai bentuk mitigasi risiko keamanan pangan.
3. Optimalisasi perencanaan dan prioritas kegiatan sehubungan dengan kebijakan efisiensi anggaran, termasuk evaluasi berkelanjutan atas efektivitas pelaksanaan sertifikasi secara daring, agar pelayanan kepada pelaku usaha tetap berjalan optimal meskipun terdapat keterbatasan sumber daya.

Secara umum, diperlukan strategi pengendalian yang lebih adaptif serta pemanfaatan sumber daya secara efisien untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi Balai PPMHKP Balikpapan pada periode selanjutnya.

# LAMPIRAN

## PENGENDALIAN PENYERAPAN ANGGARAN

1. Satuan Kerja : Balai PPMHKP Balikpapan
2. Unit Eselon I : Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan
3. Tahun Anggaran : Triwulan II 2026

## A. Progres Keuangan

| PELAKSANAAN KEGIATAN | B01    | B02    | B03    | B04   | B05   | B06   | B07 | B08 | B09 | B10 | B11 | B12 |
|----------------------|--------|--------|--------|-------|-------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| TARGET               | 3,12 % | 10,94% | 24,26% | 31,62 | 38.76 | 51.02 |     |     |     |     |     |     |
| REALISASI            | 3,19%  | 11,28% | 23,63% | 33,66 | 44,73 | 52,35 |     |     |     |     |     |     |

## B. Progres Fisik

| PELAKSANAAN KEGIATAN | B01    | B02    | B03    | B04   | B05   | B06   | B07 | B08 | B09 | B10 | B11 | B12 |
|----------------------|--------|--------|--------|-------|-------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| TARGET               | 3,12 % | 10,94% | 24,26% | 31,62 | 38.76 | 51.02 |     |     |     |     |     |     |
| REALISASI            | 3,19%  | 11,28% | 23,63% | 34,23 | 45,49 | 53,23 |     |     |     |     |     |     |

### C. Keterangan

| No | Hambatan / Permasalahan *) | Rencana Pemecahan Hambatan / Permasalahan | Realisasi Pemecahan Hambatan / Permasalahan |
|----|----------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------|
|    |                            |                                           |                                             |
|    |                            |                                           |                                             |

Keterangan :

\*) Hambatan / permasalahan diisi apabila realisasi tidak sesuai dengan target yang ditetapkan

## PENGENDALIAN PENYELESAIAN KERUGIAN NEGARA

Satuan Kerja : BPPMHKP Balikpapan  
 Unit Eselon I : BPPMHKP  
 Tahun Anggaran : Triwulan II 2026

| No | KLASIFIKASI<br>DAN URAIAN<br>KN | NILAI<br>INDIKASI KN*) | STATUS KERUGIAN NEGARA    |                         |                         |            | PERMASALAHAN | RENCANA<br>PEMECAHAN<br>MASALAH | REALISASI<br>PEMECAHAN<br>MASALAH |
|----|---------------------------------|------------------------|---------------------------|-------------------------|-------------------------|------------|--------------|---------------------------------|-----------------------------------|
|    |                                 |                        | BELUM ADA<br>PENETAPAN**) | SUDAH ADA PENETAPAN     |                         |            |              |                                 |                                   |
|    |                                 |                        |                           | TIDAK ADA<br>GANTI RUGI | PENGENAAN<br>GANTI RUGI | NILAI ***) |              |                                 |                                   |
| 1  | 2                               | 3                      | 4                         | 5                       | 6                       | 7          | 8            | 9                               | 10                                |
| A  | BENDAHARA                       |                        |                           |                         |                         |            |              |                                 |                                   |
|    |                                 |                        |                           |                         |                         |            |              |                                 |                                   |
|    | SUB TOTAL                       |                        |                           |                         |                         |            |              |                                 |                                   |
|    |                                 |                        |                           |                         |                         |            |              |                                 |                                   |
| B  | PEGAWAI NEGERI BUKAN BENDAHARA  |                        |                           |                         |                         |            |              |                                 |                                   |
|    |                                 |                        |                           |                         |                         |            |              |                                 |                                   |
|    | SUB TOTAL                       |                        |                           |                         |                         |            |              |                                 |                                   |
|    |                                 |                        |                           |                         |                         |            |              |                                 |                                   |
| C  | PEJABAT LAIN                    |                        |                           |                         |                         |            |              |                                 |                                   |
|    |                                 |                        |                           |                         |                         |            |              |                                 |                                   |
|    | SUB TOTAL                       |                        |                           |                         |                         |            |              |                                 |                                   |
|    | TOTAL                           |                        |                           |                         |                         |            |              |                                 |                                   |

**NIHIL**

Keterangan :

\*) Diisi dengan nilai perolehan BMN

\*\*) Jelaskan posisi proses penyelesaian

\*\*\*) Diisi dengan nilai kerugian negara hasil penetapan

**FORMULIR : SPI – SDM**

**PENGENDALIAN KAPASITAS SDM PENGELOLA KEUANGAN**

Satuan Kerja : BPPMHKP Balikpapan  
 Unit Eselon I : BPPMHKP  
 Tahun Anggaran : Triwulan II 2026

| No | URAIAN                                              | KPA                            | PPK <sup>*)</sup>                         | PEJABAT PENGUJI /<br>PENANDATANGAN SPM    | BENDAHARA<br>PENGELUARAN                  | BENDAHARA<br>PENERIMAAN                   |
|----|-----------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 1  | 2                                                   | 3                              | 4                                         | 5                                         | 6                                         | 7                                         |
| 1  | Nama lengkap                                        | Arsal, S.St.Pi, M.P            | Raflina Hermawan, A.Pi                    | Armansyah Arianto B, S.E                  | Siti Hadijah                              | Endah Sinta Hervina                       |
| 2  | Nomor dan Tanggal<br>SK                             | KEP.14/PA/2026<br>15 Juni 2026 | KEP1/060/KU.110/II/2022<br>3 Januari 2022 | KEP1/060/KU.110/II/2022<br>3 Januari 2022 | KEP2/060/KU.110/II/2022<br>3 Januari 2022 | KEP2/060/KU.110/II/2022<br>3 Januari 2022 |
| 3  | Nomor HP                                            | 0811-4562-700                  | 0812-5853-431                             | 0821-5782-8296                            | 0812-5428-439                             | 0813-4760-1543                            |
| 4  | Email                                               | Arsal81@kcp.go.id              | raflina.hermawan@kcp.go.id                | armansyah.brachman@kcp.go.id              | siti_hadijah79@yahoo.co.id                | endah.sinta@yahoo.co.id                   |
| 5  | Pendidikan terakhir                                 | S2                             | S1                                        | S1                                        | SMK                                       | SMA                                       |
| 6  | Sertifikasi :                                       |                                |                                           |                                           |                                           |                                           |
|    | a. Pengadaan<br>Barang / Jasa                       |                                |                                           |                                           |                                           |                                           |
|    | b. Bendahara                                        |                                |                                           |                                           | BNT-01857/191/901/2025                    | BNT-09988/047/654/2019                    |
|    | c. Standar Akuntansi<br>Pemerintah                  |                                |                                           |                                           |                                           |                                           |
|    | d. Lainnya<br>(PNT/SNT)                             | PNT-07657/062/715/2025         | PNT-00529/047/396/2024                    | SNT-11130/047/716/2021                    |                                           |                                           |
| 7  | Usulan / Rencana<br>Pengembangan SDM <sup>**)</sup> |                                |                                           |                                           |                                           |                                           |

Keterangan :

\*) Diisi dengan tanda V pada kolom yang sesuai dengan sertifikasi yang diikuti oleh masing-masing Pengelola Anggaran

\*\*) Diisi usulan / rencana untuk pengembangan kapasitas SDM

## PENGENDALIAN PENYUSUNAN ANGGARAN

Satuan Kerja : Balai PPMHKP Balikpapan  
 Unit Eselon I : Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan  
 Tahun Anggaran : Triwulan II 2026

| No | NAMA PROGRAM / KEGIATAN / OUTPUT / KOMPONEN                                                                                                                                                                                                                | KESESUAIAN DENGAN            | HASIL PENGENDALIAN OLEH |       |                      |       |                             |       |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------|-------|----------------------|-------|-----------------------------|-------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                            |                              | PENGUSUL                |       | BAG. KEUANGAN SATKER |       | BAG. KEUANGAN UNIT ESELON I |       |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                            |                              | YA                      | TIDAK | YA                   | TIDAK | YA                          | TIDAK |
| 1  | 2                                                                                                                                                                                                                                                          | 3                            | 4                       | 5     | 6                    | 7     | 8                           | 9     |
| 1  | Program Nilai Tambah dan Daya Saing Industri / Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan :<br>3989. PDC Sertifikasi Produk<br>3989.PDF Sertifikasi Lembaga<br>3989. QIC Pengawasan dan Pengendalian Lembaga                            | a. Bagan Akun Standar        | √                       |       | √                    |       |                             |       |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                            | b. Standar Biaya Masukan     | √                       |       | √                    |       |                             |       |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                            | c. Standar Biaya Lainnya **) | √                       |       | √                    |       |                             |       |
| 2  | Program Nilai Tambah dan Daya Saing Industri / Manajemen Mutu :<br>7010. PBR Kebijakan Bidang Pertanian dan Perikanan<br>7010. PDD Standarisasi Lembaga                                                                                                    | a. Bagan Akun Standar        | √                       |       | √                    |       |                             |       |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                            | b. Standar Biaya Masukan     | √                       |       | √                    |       |                             |       |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                            | c. Standar Biaya Lainnya **) | √                       |       | √                    |       |                             |       |
| 3  | Program Dukungan Manajemen / Dukungan Manajemen Internal Lingkup Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan :<br>3987. EBA Layanan Dukungan Manajemen Internal :<br>3987.EBA.962 Layanan Umum<br>3987.EBA.994 Layanan Perkantoran | a. Bagan Akun Standar        | √                       |       | √                    |       |                             |       |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                            | b. Standar Biaya Masukan     | √                       |       | √                    |       |                             |       |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                            | c. Standar Biaya Lainnya **) | √                       |       | √                    |       |                             |       |

Keterangan :

\*) Kolom 2 : untuk Eselon I diisi Program, Eselon II serta Satker Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan diisi Kegiatan, Eselon III diisi output, Eselon IV diisi komponen

\*\*) Standar biaya lainnya yang disahkan oleh Kementerian Keuangan di luar standar biaya masukan

## PENGENDALIAN BARANG MILIK NEGARA

Satuan Kerja : BPPMHKP Balikpapan

Unit Eselon I : BPPMHKP

Tahun Anggaran : Triwulan II 2026

| No       | JENIS BMN                   | NILAI BMN<br>(Rp) <sup>*)</sup> | PENGELOLAAN BMN |              |     | PERMASALAHAN BMN |                        |        |       |         | RENCANA<br>PEMECAHAN<br>MASALAH | REALISASI<br>PEMECAHAN<br>MASALAH |
|----------|-----------------------------|---------------------------------|-----------------|--------------|-----|------------------|------------------------|--------|-------|---------|---------------------------------|-----------------------------------|
|          |                             |                                 | SATKER          | PIHAK<br>III | KSO | SENGKETA         | KELENGKAPAN<br>DOKUMEN | HILANG | RUSAK | LAINNYA |                                 |                                   |
| 1        | 2                           | 3                               | 4               | 5            | 6   | 7                | 8                      | 9      | 10    | 11      | 12                              | 13                                |
| <b>A</b> | <b>BERGERAK</b>             |                                 |                 |              |     |                  |                        |        |       |         |                                 |                                   |
| 1        | Peralatan dan Mesin         | 7.291.982.083                   | 7.291.982.083   | -            | -   | -                | Lengkap                | -      | -     | -       | -                               | -                                 |
| 2        | Aset Tetap Lainnya          | 53.140.000                      | 53.140.000      | -            | -   | -                | Lengkap                | -      | -     | -       | -                               | -                                 |
|          | <b>SUB TOTAL</b>            | 7.345.122.083                   | 7.345.122.083   | -            | -   | -                | -                      | -      | -     | -       | -                               | -                                 |
|          |                             |                                 |                 |              |     |                  |                        |        |       |         |                                 |                                   |
| <b>B</b> | <b>TIDAK BERGERAK</b>       |                                 |                 |              |     |                  |                        |        |       |         |                                 |                                   |
| 1        | Tanah                       | 14.605.968.000                  | 14.605.968.000  | -            | -   | -                | Lengkap                | -      | -     | -       | -                               | -                                 |
| 2        | Gedung dan Bangunan         | 15.606.115.508                  | 15.606.115.508  | -            | -   | -                | Lengkap                | -      | -     | -       | -                               | -                                 |
| 3        | Jalan, Jaringan dan Irigasi | 548.332.500                     | 548.332.500     | -            | -   | -                | Lengkap                | -      | -     | -       | -                               | -                                 |
|          | <b>SUB TOTAL</b>            | 30.760.416.008                  | 30.760.416.008  | -            | -   | -                | -                      | -      | -     | -       | -                               | -                                 |
|          | <b>TOTAL</b>                | 38.105.538.091                  | 38.105.538.091  | -            | -   | -                | -                      | -      | -     | -       | -                               | -                                 |

Keterangan :

\*) Diisi dengan BMN yang bermasalah

\*\*) Diisi dengan pilihan : Satuan Kerja / Pihak III / Kerja Sama Operasi (KSO), diuraikan secara jelas pihak pengelola (pihakIII) dan pelaksana (KSO)

### A. Rekapitulasi

[illegible]

|   |                              |   |                                                                                              |
|---|------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Satuan Kerja                 | : | BKIPM Balikpapan                                                                             |
| 2 | Aktivitas/Kegiatan/Kebijakan | : | Penerbitan sertifikat ekspor (SMKHP) pada produk ikan dan hasil perikanan yang akan diekspor |
| 3 | Pagu anggaran                | : | -                                                                                            |
| 4 | T.A.                         | : | 2026                                                                                         |

| No | Aktivitas/Kegiatan/Kebijakan                               | Tujuan                                                                              | Faktor Risiko                                                                                                                        | Sebab                                                                                                                                                                                                                               | Dampak                                                                                                                                   | Sifat         | Sumber       | Rencana   | Persepsi Atas Risiko |    |        |    |       |    |        |    | Rata-rata |      | Level/<br>Tingkat<br>Risiko | PR   | Respon Terhadap Risiko/ Rencana Kegiatan                                                                    |        |    |     |    | Risiko   |    |   |
|----|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|-----------|----------------------|----|--------|----|-------|----|--------|----|-----------|------|-----------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----|-----|----|----------|----|---|
|    |                                                            |                                                                                     |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                          |               |              |           | Winda                |    | Kadson |    | Amrul |    | Novita |    |           |      |                             |      | Uraian                                                                                                      | Jadwal |    |     |    | Residual |    |   |
|    |                                                            |                                                                                     |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                          |               |              |           | K                    | D  | K      | D  | K     | D  | K      | D  | K         | D    | K                           | D    |                                                                                                             | I      | II | III | IV | K        | D  |   |
| 1  | 2                                                          | 3                                                                                   | 4                                                                                                                                    | 5                                                                                                                                                                                                                                   | 6                                                                                                                                        | 7             | 8            | 9         | 10                   | 11 | 12     | 13 | 14    | 15 | 16     | 17 | 18        | 19   | 20                          | 21   | 22                                                                                                          |        |    |     |    | 23       | 24 |   |
| 1  | Pelaksanaan kegiatan sertifikasi produk yang akan diekspor | Tercapainya produk yang memenuhi syarat mutu dan diterima oleh negara tujuan ekspor | Potensi terpaparnya produk dari bahaya logam berat berbahaya                                                                         | UPI menerima bahan baku dari hasil budidaya di area sekitar industri pertambangan                                                                                                                                                   | Penolakan produk di negara tujuan ekspor karena indikasi kandungan logam berat pada produk hasil budidaya dari area sekitar pertambangan | Uncontralable | Kepala Balai | Preventif | 1                    | 3  | 1      | 3  | 1     | 3  | 1      | 3  | 1         | 3,00 | 3,00                        | 3,00 | Pengawasan penerapan CPiB / CBiB / HACCP melalui kegiatan surveilen dan pengambilan contoh official control |        |    |     | √  |          | 1  | 1 |
| 2  |                                                            | Tercapainya produk yang memenuhi syarat mutu dan diterima oleh negara tujuan ekspor | Pengguna jasa ekspor produk perikanan yang belum tersertifikasi CPiB, CBiB, SKP atau HACCP                                           | Pengguna Jasa belum memahami regulasi tentang sertifikasi produk ekspor                                                                                                                                                             | Pengguna jasa tidak bisa melakukan pengiriman ekspor sehingga terjadi penurunan output SMKHP                                             | Controlable   | Kepala Balai | Preventif | 2                    | 3  | 2      | 3  | 2     | 3  | 2      | 3  | 2         | 3,00 | 6,00                        | 6,00 | Publikasi sistem jaminan mutu dan keamanan hasil perikanan melalui website maupun media sosial              | √      |    |     |    |          | 1  | 1 |
| 3  |                                                            | Tercapainya produk yang memenuhi syarat mutu dan diterima oleh negara tujuan ekspor | Perubahan SOP Pelayanan SMKHP                                                                                                        | Pembaharuan SOP Pelayanan SMKHP berdasarkan Keputusan Kepala Badan Pengendalian Dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan Dan Perikanan Nomor 59 Tahun 2025Tentang Petunjuk Teknis Penerbitan Sertifikat Mutu Dan Keamanan Hasil Perikanan | Keluhan pelanggan meningkat sehingga Indeks Kepuasan Masyarakat menurun                                                                  | Uncontralable | Kepala Balai | Preventif | 2                    | 2  | 2      | 3  | 2     | 2  | 2      | 3  | 2         | 2,50 | 5,00                        | 5,00 | Publikasi SOP Pelayanan SMKHP melalui website maupun media sosial                                           | √      |    |     |    |          | 1  | 1 |
| 4  |                                                            | Tercapainya produk yang memenuhi syarat mutu dan diterima oleh negara tujuan ekspor | Surat Keterangan Hasil Surveilen (SKHS) UPI tidak dapat diterbitkan sesuai program surveilen dan pengambilan contoh official control | Pada saat pelaksanaan kegiatan surveilen penerapan HACCP di UPI tidak tersedia proses produksi                                                                                                                                      | UPI tidak dapat melakukan kegiatan ekspor                                                                                                | Uncontralable | Kepala Balai | Preventif | 1                    | 3  | 1      | 3  | 1     | 3  | 1      | 3  | 1         | 3,00 | 3,00                        | 3,00 | Publikasi sistem jaminan mutu dan keamanan hasil perikanan melalui website maupun media sosial              | √      |    |     |    |          | 1  | 1 |
| 5  |                                                            | Tercapainya produk yang memenuhi syarat mutu dan diterima oleh negara tujuan ekspor | Benturan kepentingan pada proses sertifikasi                                                                                         | Adanya konflik kepentingan (Conflict of Interest) antara personil yang ditugaskan dalam kegiatan sertifikasi dan pelaku usaha                                                                                                       | Hasil kegiatan sertifikasi tidak sesuai                                                                                                  | Controlable   | Kepala Balai | Preventif | 1                    | 3  | 1      | 3  | 1     | 3  | 1      | 3  | 0         | 3,00 | 3,00                        | 3,00 | Tersedianya link untuk keluhan / keluhan pelanggan                                                          | √      |    |     |    |          | 1  | 1 |

|   |                              |   |                                                                                                   |
|---|------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Satuan Kerja                 | : | BKIPM Balikpapan                                                                                  |
| 2 | Aktivitas/Kegiatan/Kebijakan | : | Sertifikasi CPiB, CBiB Pada Pembudidayaan Ikan, CPPiB Pada Usaha Produksi Pakan dan CPiB di Kapal |
| 3 | Pagu anggaran                | : | Rp35.560.000                                                                                      |
| 4 | T.A.                         | : | 2026                                                                                              |

| No | Aktivitas/Kegiatan/Kebijakan                                         | Tujuan                                                                                       | Faktor Risiko                                                                                                                                            | Sebab                                                                                                                                                          | Dampak                                                                                                                          | Sifat         | Sumber       | Rencana   | Persepsi Atas Risiko |    |        |    |        |    |       |    | Rata-rata |      | Level/<br>Tingkat<br>Risiko | PR   | Respon Terhadap Risiko/ Rencana Kegiatan                                                                                                                                                    |   |        |    |     | Risiko Residual |    |   |
|----|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|-----------|----------------------|----|--------|----|--------|----|-------|----|-----------|------|-----------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------|----|-----|-----------------|----|---|
|    |                                                                      |                                                                                              |                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                 |               |              |           | Ethis                |    | Kadson |    | Novita |    | Winda |    |           |      |                             |      | Uraian                                                                                                                                                                                      |   | Jadwal |    |     |                 |    |   |
|    |                                                                      |                                                                                              |                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                 |               |              |           | K                    | D  | K      | D  | K      | D  | K     | D  | K         | D    |                             |      |                                                                                                                                                                                             |   | I      | II | III | IV              | K  | D |
| 1  | 2                                                                    | 3                                                                                            | 4                                                                                                                                                        | 5                                                                                                                                                              | 6                                                                                                                               | 7             | 8            | 9         | 10                   | 11 | 12     | 13 | 14     | 15 | 16    | 17 | 18        | 19   | 20                          | 21   | 22                                                                                                                                                                                          |   |        |    |     | 23              | 24 |   |
| 1  | Pelaksanaan kegiatan sertifikasi CPiB, CBiB, CPPiB dan CPiB di Kapal | Tercapainya produksi primer yang menerapkan sistem jaminan mutu dan keamanan hasil perikanan | Perubahan iklim (climate change) ekstrim mempengaruhi curah hujan dan berpotensi mengakibatkan banjir maupun tanah longsor                               | Kerusakan lingkungan sebagai akibat aktivitas manusia terutama penggunaan bahan bakar fosil (industri, transportasi), deforestasi dan emisi industri           | Pemohonan sertifikasi pelaku usaha tidak dapat ditindaklanjuti karena terjadi banjir atau tanah longsor                         | Controlable   | Kepala Balai | Korektif  | 2                    | 3  | 2      | 3  | 2      | 3  | 2     | 3  | 2         | 3,00 | 6,00                        | 6,00 | Pelaksanaan kegiatan sertifikasi yang tidak dapat dilakukan secara langsung (onsite) dilakukan secara online (remote inspection) maupun dengan penilaian mandiri (self assesment)           | √ |        |    |     |                 | 1  | 1 |
| 2  |                                                                      | Tercapainya produksi primer yang menerapkan sistem jaminan mutu dan keamanan hasil perikanan | Produk budidaya dan pembenihan berpotensi terpapar logam berat berbahaya                                                                                 | Lokasi budidaya dan pembenihan ikan berada pada area di sekitar industri pertambangan yang merupakan bagian dari resiko keamanan pangan                        | Sertifikasi CBiB / CPiB pada area budidaya / pembenihan yang berada di sekitar industri pertambangan tidak dapat diterbitkan    | Uncontralable | Pelaku Usaha | Preventif | 3                    | 4  | 3      | 3  | 2      | 3  | 3     | 4  | 2,75      | 3,50 | 9,63                        | 9,63 | Pemohonan sertifikasi di sekitar area industri pertambangan dilengkapi dengan hasil uji logam berat pada produk budidaya / pembinaan sebagai verifikasi pada produk yang akan disertifikasi | √ |        |    |     |                 | 1  | 1 |
| 3  |                                                                      | Tercapainya produksi primer yang menerapkan sistem jaminan mutu dan keamanan hasil perikanan | Personil yang ditugaskan dalam kegiatan inspeksi kurang memahami prosedur sertifikasi di lokasi pembenihan / budidaya / unit produksi pakan / kapal ikan | Kurangnya pemahaman personil pada tata cara sertifikasi di lokasi pembenihan / budidaya / unit produksi pakan / kapal ikan                                     | Hasil kegiatan sertifikasi tidak optimal                                                                                        | Controlable   | Kepala Balai | Preventif | 1                    | 3  | 2      | 2  | 1      | 2  | 2     | 3  | 1,5       | 2,50 | 3,75                        | 3,75 | Refreshment Pelatihan Teknis bagi personil                                                                                                                                                  | √ |        |    |     |                 | 1  | 1 |
| 4  |                                                                      | Tercapainya produksi primer yang menerapkan sistem jaminan mutu dan keamanan hasil perikanan | Pelaku usaha tidak menerapkan sistem jaminan mutu dan keamanan hasil perikanan pada proses produksi                                                      | Kurangnya pemahaman pelaku usaha tentang cara pembenihan / budidaya / pembuatan pakan / penanganan dan pengolahan ikan yang baik pada kegiatan proses produksi | Sertifikat CPiB / CBiB / CPPiB / CPiB di Kapal tidak dapat diterbitkan                                                          | Uncontralable | Pelaku Usaha | Preventif | 2                    | 3  | 2      | 3  | 2      | 3  | 2     | 3  | 2         | 3,00 | 6,00                        | 6,00 | Publikasi sistem jaminan mutu dan keamanan hasil perikanan melalui website maupun media sosial                                                                                              | √ |        |    |     |                 | 1  | 1 |
| 5  |                                                                      | Tercapainya produksi primer yang menerapkan sistem jaminan mutu dan keamanan hasil perikanan | Temuan ketidaksesuaian hasil kegiatan inspeksi tidak dipahami oleh pelaku usaha                                                                          | Penyampaian temuan hasil inspeksi tidak lengkap dan / atau dituliskan dalam bahasa yang tidak mudah dipahami oleh pelaku usaha                                 | Pelaku usaha tidak melakukan tindakan perbaikan sehingga Sertifikat CPiB / CBiB / CPPiB / CPiB di Kapal tidak dapat diterbitkan | Controlable   | Kepala Balai | Korektif  | 2                    | 3  | 2      | 3  | 2      | 3  | 2     | 3  | 2         | 3,00 | 6,00                        | 6,00 | Refreshment Pelatihan Teknis bagi personil                                                                                                                                                  | √ |        |    |     |                 | 1  | 1 |

|   |  |                                                                                              |                                                                       |                                                                                                                                                                                    |                                                                      |             |              |           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |      |      |      |                                                    |   |   |  |  |   |   |
|---|--|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|-----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------|------|------|----------------------------------------------------|---|---|--|--|---|---|
| 6 |  | Tercapainya produksi primer yang menerapkan sistem jaminan mutu dan keamanan hasil perikanan | Pelaporan Kegiatan Inspeksi tidak sesuai dan / atau tidak tepat waktu | Personil yang melakukan kegiatan inspeksi tidak mengikutijuknis sertifikasi yang tersedia dan / atau tidak melaporkan kegiatan inspeksi sesuai waktu layanan yang telah ditetapkan | Hasil kegiatan sertifikasi tidak optimal atau melebihi waktu layanan | Controlable | Kepala Balai | Korektif  | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | 2,50 | 7,50 | 7,50 | Refreshment Pelatihan Teknis bagi personil         |   | √ |  |  | 1 | 1 |
| 7 |  | Tercapainya produksi primer yang menerapkan sistem jaminan mutu dan keamanan hasil perikanan | Benturan kepentingan pada proses sertifikasi                          | Adanya konflik kepentingan (Conflict of Interest) antara personil yang ditugaskan dalam kegiatan sertifikasi dan pelaku usaha                                                      | Hasil kegiatan sertifikasi tidak sesuai                              | Controlable | Kepala Balai | Preventif | 1 | 3 | 1 | 3 | 1 | 3 | 1 | 3 | 1 | 3,00 | 3,00 | 3,00 | Tersedianya link untuk keluhan / keluhan pelanggan | √ |   |  |  | 1 | 1 |

|   |                              |   |                                           |
|---|------------------------------|---|-------------------------------------------|
| 1 | Satuan Kerja                 | : | BKIPM Balikpapan                          |
| 2 | Aktivitas/Kegiatan/Kebijakan | : | Sertifikasi SKP dan HACCP pada UMKM / UPI |
| 3 | Pagu anggaran                | : | Rp113.800.000                             |
| 4 | T.A.                         | : | 2026                                      |

| No | Aktivitas/Kegiatan/Kebijakan                   | Tujuan                                                                                                                                                  | Faktor Risiko                                                                                                             | Sebab                                                                                                                                                | Dampak                                                                                                  | Sifat         | Sumber       | Rencana   | Persepsi Atas Risiko |    |       |    |       |    |        |    | Rata-rata |      | Level/<br>Tingkat<br>Risiko | PR   | Respon Terhadap Risiko/ Rencana Kegiatan                                                                                                                                          |   |        |    |     | Risiko |          |   |
|----|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|-----------|----------------------|----|-------|----|-------|----|--------|----|-----------|------|-----------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------|----|-----|--------|----------|---|
|    |                                                |                                                                                                                                                         |                                                                                                                           |                                                                                                                                                      |                                                                                                         |               |              |           | Zaina I              |    | Winda |    | Ethis |    | Novita |    |           |      |                             |      | Uraian                                                                                                                                                                            |   | Jadwal |    |     |        | Residual |   |
|    |                                                |                                                                                                                                                         |                                                                                                                           |                                                                                                                                                      |                                                                                                         |               |              |           | K                    | D  | K     | D  | K     | D  | K      | D  | K         | D    |                             |      |                                                                                                                                                                                   |   | I      | II | III | IV     | K        | D |
| 1  | 2                                              | 3                                                                                                                                                       | 4                                                                                                                         | 5                                                                                                                                                    | 6                                                                                                       | 7             | 8            | 9         | 10                   | 11 | 12    | 13 | 14    | 15 | 16     | 17 | 18        | 19   | 20                          | 21   | 22                                                                                                                                                                                |   |        |    | 23  | 24     |          |   |
| 1  | Pelaksanaan kegiatan sertifikasi SKP dan HACCP | Tercapainya produksi yang menerapkan sistem jaminan mutu dan keamanan hasil perikanan serta memenuhi syarat mutu dan diterima oleh negara tujuan ekspor | Perubahan iklim (dimate change) ekstrim mempengaruhi curah hujan dan berpotensi mengakibatkan banjir maupun tanah longsor | Kerusakan lingkungan sebagai akibat aktivitas manusia terutama penggunaan bahan bakar fosil (industri, transportasi), deforestasi dan emisi industri | Pemohonan sertifikasi pelaku usaha tidak dapat ditindaklanjuti karena terjadi banjir atau tanah longsor | Controlable   | Kepala Balai | Korektif  | 2                    | 3  | 1     | 3  | 1     | 3  | 2      | 3  | 1,5       | 3,00 | 4,50                        | 4,50 | Pelaksanaan kegiatan sertifikasi yang tidak dapat dilakukan secara langsung (onsite) dilakukan secara online (remote inspection) maupun dengan penilaian mandiri (self assesment) | √ |        |    |     |        | 1        | 1 |
| 2  |                                                | Tercapainya produksi yang menerapkan sistem jaminan mutu dan keamanan hasil perikanan serta memenuhi syarat mutu dan diterima oleh negara tujuan ekspor | Tidak tersedia kegiatan proses produksi (bahan baku) pada saat pelaksanaan kegiatan inspeksi                              | Kurangnya pemahaman pelaku usaha tentang proses sertifikasi SKP dan HACCP                                                                            | Kegiatan sertifikasi SKP dan HACCP tidak dapat dilakukan                                                | Uncontralable | Pelaku Usaha | Preventif | 2                    | 3  | 1     | 3  | 2     | 3  | 1      | 3  | 1,5       | 3,00 | 4,50                        | 4,50 | Koordinasi dengan pelaku usaha terkait waktu dan pelaksanaan kegiatan sertifikasi SKP dan HACCP                                                                                   | √ |        |    |     |        | 1        | 1 |
| 3  |                                                | Tercapainya produksi yang menerapkan sistem jaminan mutu dan keamanan hasil perikanan serta memenuhi syarat mutu dan diterima oleh negara tujuan ekspor | Personil yang ditugaskan dalam kegiatan inspeksi kurang memahami prosedur sertifikasi di UMKM / UPI                       | Kurangnya pemahaman personil pada tata cara sertifikasi di UMKM / UPI                                                                                | Hasil kegiatan sertifikasi tidak optimal                                                                | Controlable   | Kepala Balai | Preventif | 2                    | 3  | 1     | 3  | 1     | 2  | 2      | 3  | 1,5       | 2,75 | 4,13                        | 4,13 | Refreshment Pelatihan Teknis bagi personil                                                                                                                                        | √ |        |    |     |        | 1        | 1 |
| 4  |                                                | Tercapainya produksi yang menerapkan sistem jaminan mutu dan keamanan hasil perikanan serta memenuhi syarat mutu dan diterima oleh negara tujuan ekspor | Pelaku usaha tidak menerapkan sistem jaminan mutu dan keamanan hasil perikanan pada proses produksi                       | Kurangnya pemahaman pelaku usaha tentang cara penanganan dan pengolahan yang baik pada kegiatan proses produksi                                      | Sertifikat SKP / HACCP tidak dapat diterbitkan                                                          | Uncontralable | Pelaku Usaha | Preventif | 2                    | 3  | 2     | 3  | 2     | 3  | 2      | 3  | 2         | 3,00 | 6,00                        | 6,00 | Publikasi sistem jaminan mutu dan keamanan hasil perikanan melalui website maupun media sosial                                                                                    | √ |        |    |     |        | 1        | 1 |
| 5  |                                                | Tercapainya produksi yang menerapkan sistem jaminan mutu dan keamanan hasil perikanan serta memenuhi syarat mutu dan diterima oleh negara tujuan ekspor | Temuan ketidaksesuaian hasil kegiatan inspeksi tidak dipahami oleh pelaku usaha                                           | Penyampaian temuan hasil inspeksi tidak lengkap dan / atau dituliskan dalam bahasa yang tidak mudah dipahami oleh pelaku usaha                       | Sertifikat SKP / HACCP tidak dapat diterbitkan                                                          | Controlable   | Kepala Balai | Korektif  | 2                    | 3  | 1     | 3  | 1     | 3  | 2      | 3  | 1,5       | 3,00 | 4,50                        | 4,50 | Refreshment Pelatihan Teknis bagi personil                                                                                                                                        | √ |        |    |     |        | 1        | 1 |

|   |  |                                                                                                                                                         |                                                                      |                                                                                                                                                                                    |                                                                      |             |              |           |   |   |   |   |   |   |   |   |     |      |      |      |                                                    |   |  |  |  |   |   |
|---|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|-----------|---|---|---|---|---|---|---|---|-----|------|------|------|----------------------------------------------------|---|--|--|--|---|---|
| 6 |  | Tercapainya produksi yang menerapkan sistem jaminan mutu dan keamanan hasil perikanan serta memenuhi syarat mutu dan diterima oleh negara tujuan ekspor | Pelaporan Kegiatan Inspeksi tidak sesuai dan /atau tidak tepat waktu | Personil yang melakukan kegiatan inspeksi tidak mengikutijuknis sertifikasi yang tersedia dan / atau tidak melaporkan kegiatan inspeksi sesuai waktu layanan yang telah ditetapkan | Hasil kegiatan sertifikasi tidak optimal atau melebihi waktu layanan | Controlable | Kepala Balai | Korektif  | 2 | 3 | 2 | 2 | 1 | 2 | 1 | 3 | 1,5 | 2,50 | 3,75 | 3,75 | Refreshment Pelatihan Teknis bagi personil         | √ |  |  |  | 1 | 1 |
| 7 |  | Tercapainya produksi yang menerapkan sistem jaminan mutu dan keamanan hasil perikanan serta memenuhi syarat mutu dan diterima oleh negara tujuan ekspor | Benturan kepentingan pada proses sertifikasi                         | Adanya konflik kepentingan (Conflict of Interest) antara personil yang ditugaskan dalam kegiatan sertifikasi dan pelaku usaha                                                      | Hasil kegiatan sertifikasi tidak sesuai                              | Controlable | Kepala Balai | Preventif | 1 | 3 | 1 | 3 | 1 | 3 | 1 | 3 | 1   | 3,00 | 3,00 | 3,00 | Tersedianya link untuk keluhan / keluhan pelanggan | √ |  |  |  | 1 | 1 |

|   |                              |   |                                |
|---|------------------------------|---|--------------------------------|
| 1 | Satuan Kerja                 | : | BKIPM Balikpapan               |
| 2 | Aktivitas/Kegiatan/Kebijakan | : | Pengujian Mutu di Laboratorium |
| 3 | Pagu anggaran                | : | Rp40.500.000                   |
| 4 | T.A.                         | : | 2026                           |

| No | Aktivitas/Kegiatan/Kebijakan                                          | Tujuan                                                                                    | Faktor Risiko                                                                                                                       | Sebab                                                                                                                                                                                            | Dampak                                                                                             | Sifat         | Sumber       | Rencana   | Persepsi Atas Risiko |    |        |    |        |    |       |    | Rata-rata |      | Level/<br>Tingkat<br>Risiko | PR   | Respon Terhadap Risiko/ Rencana Kegiatan                                                                                  |   |        |    |   | Risiko<br>Residual |    |   |   |
|----|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|-----------|----------------------|----|--------|----|--------|----|-------|----|-----------|------|-----------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------|----|---|--------------------|----|---|---|
|    |                                                                       |                                                                                           |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                    |               |              |           | Amrul                |    | Novita |    | Zainal |    | Ethis |    |           |      |                             |      | Uraian                                                                                                                    |   | Jadwal |    |   |                    |    |   |   |
|    |                                                                       |                                                                                           |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                    |               |              |           | K                    | D  | K      | D  | K      | D  | K     | D  | K         | D    | I                           | II   |                                                                                                                           |   | III    | IV | K | D                  |    |   |   |
| 1  | 2                                                                     | 3                                                                                         | 4                                                                                                                                   | 5                                                                                                                                                                                                | 6                                                                                                  | 7             | 8            | 9         | 10                   | 11 | 12     | 13 | 14     | 15 | 16    | 17 | 18        | 19   | 20                          | 21   | 22                                                                                                                        |   |        |    |   | 23                 | 24 |   |   |
| 1  | Pelaksanaan kegiatan pengujian mutu sesuai SNI ISO / IEC 17025 : 2017 | Terselenggaranya pengujian mutu di laboratorium sesuai standar SNI ISO / IEC 17025 : 2017 | Efisiensi anggaran terkait penyelenggaraan laboratorium                                                                             | Instruksi Presiden (Inpres) Nomor 1 Tahun 2025 tentang Efisiensi Belanja dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 | Proses layanan pengujian laboratorium tidak optimal                                                | Uncontralable | Kepala Balai | Korektif  | 2                    | 3  | 2      | 3  | 2      | 3  | 2     | 3  | 2         | 3,00 | 6,00                        | 6,00 | Koordinasi dengan Pusat Produksi Pasca Panen dan Pusat Pasca Panen                                                        | √ |        |    |   |                    |    | 1 |   |
| 2  |                                                                       | Terselenggaranya pengujian mutu di laboratorium sesuai standar SNI ISO / IEC 17025 : 2017 | Beberapa peralatan laboratorium dialihkan ke Badan Karantina Indonesia                                                              | Pengalihan aset peralatan laboratorium ke Badan Karantina Indonesia berdasarkan Tanda Terima Dokumen Kepemilikan Alih Status Barang Milik Negara Nomor B.1714/BKIPM.BPN/PL.75 0/XII/2024         | Pengujian tidak dapat dilaksanakan secara optimal                                                  | Uncontralable | Kepala Balai | Korektif  | 2                    | 3  | 2      | 3  | 2      | 3  | 2     | 3  | 2         | 3,00 | 6,00                        | 6,00 | Koordinasi dengan Pusat Manajemen Mutu dan Sekretariat Badan terkait penambahan peralatan laboratorium                    | √ |        |    |   |                    |    | 1 | 1 |
| 3  |                                                                       | Terselenggaranya pengujian mutu di laboratorium sesuai standar SNI ISO / IEC 17025 : 2017 | Benturan kepentingan pada proses pengujian di laboratorium                                                                          | Adanya konflik kepentingan (Conflict of Interest). Inspektur yang melakukan kegiatan pengambilan sampel kegiatan Official Control juga merupakan analis laboratorium                             | Hasil kegiatan pengujian tidak sesuai                                                              | Controlable   | Kepala Balai | Preventif | 1                    | 2  | 1      | 2  | 1      | 2  | 1     | 2  | 1         | 2,00 | 2,00                        | 2,00 | Pengaturan kode sampel unik pada sampel uji sehingga analis yang melakukan pengujian tidak mengetahui nama pemilik sampel |   | √      |    |   |                    |    | 1 | 1 |
| 4  |                                                                       | Terselenggaranya pengujian mutu di laboratorium sesuai standar SNI ISO / IEC 17025 : 2017 | Analis yang melakukan pengujian tidak melakukan pengujian sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan                              | Kurangnya pemahaman analis terhadap pelaksanaan kegiatan pengujian berdasarkan prosedur yang telah ditetapkan                                                                                    | Hasil kegiatan pengujian tidak sesuai                                                              | Controlable   | Kepala Balai | Preventif | 2                    | 3  | 1      | 2  | 2      | 3  | 2     | 3  | 1,75      | 2,75 | 4,81                        | 4,81 | Refreshment Pelatihan Teknis bagi analis laboratorium                                                                     |   | √      |    |   |                    |    | 1 | 1 |
| 5  |                                                                       | Terselenggaranya pengujian mutu di laboratorium sesuai standar SNI ISO / IEC 17025 : 2017 | Terdapat peralatan laboratorium yang tidak dikalibrasi                                                                              | Penyedia jasa kalibrasi tidak terakreditasi pada ruang lingkup peralatan yang akan dikalibrasi                                                                                                   | Hasil kegiatan pengujian tidak sesuai                                                              | Controlable   | Kepala Balai | Korektif  | 2                    | 2  | 2      | 2  | 2      | 3  | 2     | 3  | 2         | 2,50 | 5,00                        | 5,00 | Penetapan daftar penyedia jasa diawal tahun berjalan                                                                      | √ |        |    |   |                    |    | 1 | 1 |
| 6  |                                                                       | Terselenggaranya pengujian mutu di laboratorium sesuai standar SNI ISO / IEC 17025 : 2017 | Kegiatan assesment perpanjangan status akreditasi dari Komite Akreditasi Nasional tidak sesuai dengan program yang telah ditetapkan | Kurangnya koordinasi antar personil dalam sistem manajemen sehingga pendaftaran akreditasi laboratorium penguji tidak sesuai                                                                     | Sertifikat Akreditasi (perpanjangan) terbit melebihi masa berlaku sertifikat akreditasi sebelumnya | Uncontralable | Kepala Balai | Korektif  | 2                    | 3  | 2      | 3  | 2      | 3  | 2     | 3  | 2         | 3,00 | 6,00                        | 6,00 | Penerapan komunikasi yang efektif sesuai prosedur SNI ISO / IEC 17025 : 2017                                              |   |        |    | √ |                    |    | 1 | 1 |

|   |  |                                                                                           |                                                                                                                                     |                                                                                                                               |                                                                                                    |               |              |           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |      |      |      |                                                       |  |  |  |   |   |   |
|---|--|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|-----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------|------|------|-------------------------------------------------------|--|--|--|---|---|---|
| 7 |  | Terselenggaranya pengujian mutu di laboratorium sesuai standar SNI ISO / IEC 17025 : 2017 | Kegiatan assesment perpanjangan status akreditasi dari Komite Akreditasi Nasional tidak sesuai dengan program yang telah ditetapkan | Kelengkapan dokumen akreditasi laboratorium penguji tidak lengkap                                                             | Sertifikat Akreditasi (perpanjangan) terbit melebihi masa berlaku sertifikat akreditasi sebelumnya | Unconrollable | Kepala Balai | Korektif  | 2 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 2,50 | 5,00 | 5,00 | Refreshment Pelatihan Teknis bagi analis laboratorium |  |  |  | √ | 1 | 1 |
| 8 |  | Terselenggaranya pengujian mutu di laboratorium sesuai standar SNI ISO / IEC 17025 : 2017 | Ditemukan ketidaksesuaian tentang kinerja laboratorium pada saat audit dari Komite Akreditasi Nasional                              | Panduan sistem manajemen dan / atau rekaman penerapan sistem manajemen mutu belum memenuhi persyaratan SNI ISO/IEC 17025:2017 | Status akreditasi laboratorium penguji tidak tercapai dan / atau dibekukan                         | Unconrollable | Kepala Balai | Preventif | 2 | 3 | 2 | 3 | 2 | 3 | 2 | 3 | 2 | 3,00 | 6,00 | 6,00 | Refreshment Pelatihan Teknis bagi analis laboratorium |  |  |  | √ | 1 | 1 |
| 9 |  | Terselenggaranya pengujian mutu di laboratorium sesuai standar SNI ISO / IEC 17025 : 2017 | Keterlambatan dalam penyelesaian tindakan perbaikan hasil kegiatan audit penerapan SNI ISO / IEC 17025 : 2017                       | Personil kurang memahami penyelesaian tindakan perbaikan                                                                      | Status akreditasi laboratorium penguji tidak tercapai dan / atau dibekukan                         | Controlable   | Kepala Balai | Korektif  | 2 | 3 | 2 | 3 | 2 | 3 | 2 | 3 | 2 | 3,00 | 6,00 | 6,00 | Refreshment Pelatihan Teknis bagi analis laboratorium |  |  |  | √ | 1 | 1 |

|   |                              |   |                                      |
|---|------------------------------|---|--------------------------------------|
| 1 | Satuan Kerja                 | : | BKIPM Balikpapan                     |
| 2 | Aktivitas/Kegiatan/Kebijakan | : | PENGADAAN BARANG DAN JASA < 200 juta |
| 3 | Pagu anggaran                | : | -                                    |
| 4 | T.A.                         | : | 2026                                 |

| No | Aktivitas/Kegiatan/Kebijakan                                                                               | Tujuan                                                                                                                                                                                                         | Faktor Risiko                                                                                         | Sebab                                                         | Dampak                                                                  | Sifat       | Sumber                        | Rencana   | Persepsi Atas Risiko |    |        |    |       |    |      |    | Rata-rata |      | Level/<br>Tingkat<br>Risiko | PR   | Respon Terhadap Risiko/ Rencana Kegiatan              |        |    |     |    | Risiko   |    |   |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------|-----------|----------------------|----|--------|----|-------|----|------|----|-----------|------|-----------------------------|------|-------------------------------------------------------|--------|----|-----|----|----------|----|---|
|    |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                       |                                                               |                                                                         |             |                               |           | Eko                  |    | Rafina |    | Amrul |    | Siti |    | K         | D    |                             |      | Uraian                                                | Jadwal |    |     |    | Residual |    |   |
|    |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                       |                                                               |                                                                         |             |                               |           | K                    | D  | K      | D  | K     | D  | K    | D  |           |      |                             |      |                                                       | I      | II | III | IV | K        | D  |   |
| 1  | 2                                                                                                          | 3                                                                                                                                                                                                              | 4                                                                                                     | 5                                                             | 6                                                                       | 7           | 8                             | 9         | 10                   | 11 | 12     | 13 | 14    | 15 | 16   | 17 | 18        | 19   | 20                          | 21   | 22                                                    |        |    |     |    | 23       | 24 |   |
| 1  | Kasubbag Umum melakukan identifikasi ,menyusun dan menetapkan rencana pengadaan barang dan jasa.           | Mendapat nilai manfaat yang sebesar-besarnya (value for money) dan kontribusi dalam peningkatan penggunaan produk dalam negeri, peningkatan peran usaha mikro dan usaha kecil, serta pembangunan berkelanjutan | Penetapan rencana pengadaan barang/jasa tidak melalui tahap identifikasi dan penyusunan secara cermat | Kelalaian Kasubbag Umum dalam identifikasi dan penyusunan PBJ | Pengadaan barang/jasa tidak sesuai dengan kebutuhan UPT                 | Controlable | 1. Ka UPT<br>2. Kasubbag Umum | Preventif | 2                    | 4  | 1      | 3  | 2     | 4  | 1    | 3  | 1,5       | 3,50 | 5,25                        | 5,25 | 1. SOP Pengadaan Barang/Jasa<br>2. RKA<br>3. SIRUP    |        |    |     |    | v        | 1  | 1 |
| 2  | Kasubbag Umum membuat permohonan kebutuhan barang/jasa dan menyampaikan kpd PPK                            | Mendapat nilai manfaat yang sebesar-besarnya (value for money) dan kontribusi dalam peningkatan penggunaan produk dalam negeri, peningkatan peran usaha mikro dan usaha kecil, serta pembangunan berkelanjutan | Kebutuhan barang/jasa tidak sesuai dengan permohonan                                                  | kelalaian PPK dalam mengakomodir usulan kebutuhan             | Pengadaan barang/jasa tidak sesuai dengan kebutuhan UPT                 | Controlable | 1. Ka UPT<br>2. Kasubbag Umum | Preventif | 1                    | 4  | 1      | 4  | 1     | 4  | 1    | 4  | 1         | 4,00 | 4,00                        | 4,00 | 1. SOP Pengadaan Barang/Jasa<br>2. List Kebutuhan BMN | v      | v  | v   | v  | 1        | 1  |   |
| 3  | PPK menerima & memeriksa daftar kebutuhan pengadaan barang/jasa, agar sesuai dengan peruntukan & anggaran. | Mendapat nilai manfaat yang sebesar-besarnya (value for money) dan kontribusi dalam peningkatan penggunaan produk dalam negeri, peningkatan peran usaha mikro dan usaha kecil, serta pembangunan berkelanjutan | pengadaan barang/jasa tidak sesuai dengan peruntukan & anggaran.                                      | PPK tidak memeriksa daftar kebutuhan PBJ                      | Pengadaan barang/jasa tidak sesuai dengan skala prioritas kebutuhan UPT | Controlable | 1. Ka UPT<br>2. PPK           | Preventif | 1                    | 4  | 2      | 4  | 1     | 4  | 2    | 4  | 1,5       | 4,00 | 6,00                        | 6,00 | 1. SOP Pengadaan Barang/Jasa<br>2. RKA<br>3. SIRUP    | v      | v  | v   | v  | 1        | 1  |   |
| 4  | PPK membuat RUP (Rencana Umum Pengadaan) dan menyerahkan ke Pejabat pengadaan.                             | Mendapat nilai manfaat yang sebesar-besarnya (value for money) dan kontribusi dalam peningkatan penggunaan produk dalam negeri, peningkatan peran usaha mikro dan usaha kecil, serta pembangunan berkelanjutan | RUP tidak disusun dan diserahkan ke Pejabat PBJ                                                       | Kelalaian PPK                                                 | Pengadaan barang/jasa tidak dapat dilaksanakan                          | Controlable | 1. Ka UPT<br>2. PPK           | Preventif | 1                    | 4  | 1      | 4  | 1     | 4  | 1    | 4  | 1         | 4,00 | 4,00                        | 4,00 | 1. SOP Pengadaan Barang/Jasa<br>2. RKA<br>3. SIRUP    | v      | v  | v   | v  | 1        | 1  |   |

|    |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                |                                                                                           |                                                      |                                                                   |             |                             |           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |      |      |      |                                                    |   |   |   |   |   |   |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------|-----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------|------|------|----------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|
| 5  | Pejabat Pengadaan mendaftarkan kontrak pengadaan Barang/Jasa ke KPPN                                                               | Mendapat nilai manfaat yang sebesar-besarnya (value for money) dan kontribusi dalam peningkatan penggunaan produk dalam negeri, peningkatan peran usaha mikro dan usaha kecil, serta pembangunan berkelanjutan | Kontrak pengadaan tidak terdaftar di KPPN                                                 | Pejabat Pengadaan lalai mendaftarkan kontrak ke KPPN | Pengadaan barang/jasa tidak dapat dilaksanakan                    | Controlable | 1. Ka UPT<br>2. Pejabat PBJ | Preventif | 1 | 4 | 1 | 4 | 1 | 4 | 1 | 4 | 1 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 1. SOP Pengadaan Barang/Jasa<br>2. RKA<br>3. SIRUP | √ | √ | √ | √ | 1 | 1 |
| 6  | Pejabat Pengadaan melakukan pemilihan penyedia, pemilihan barang sesuai RUP dan menginformasikan ke PPK                            | Mendapat nilai manfaat yang sebesar-besarnya (value for money) dan kontribusi dalam peningkatan penggunaan produk dalam negeri, peningkatan peran usaha mikro dan usaha kecil, serta pembangunan berkelanjutan | Pemilihan barang tidak sesuai dengan RUP dan tidak menginformasikan ke PPK                | Pejabat Pengadaan tidak mempedomani RUP              | Pengadaan barang/jasa tidak sesuai dengan perencanaan             | Controlable | 1. Ka UPT<br>2. Pejabat PBJ | Preventif | 1 | 4 | 1 | 4 | 1 | 4 | 1 | 4 | 1 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 1. SOP Pengadaan Barang/Jasa<br>2. RKA<br>3. SIRUP | √ | √ | √ | √ | 1 | 1 |
| 7  | Pejabat Pengadaan menganalisa dan memutuskan pemilihan Penyedia Barang/Jasa                                                        | Mendapat nilai manfaat yang sebesar-besarnya (value for money) dan kontribusi dalam peningkatan penggunaan produk dalam negeri, peningkatan peran usaha mikro dan usaha kecil, serta pembangunan berkelanjutan | Pejabat Pengadaan tidak melakukan analisa dalam memutuskan pemilihan Penyedia barang/jasa | kelalaian Pejabat Pengadaan                          | Salah dalam memilih Penyedia Barang/jasa                          | Controlable | 1. Ka UPT<br>2. PPK         | Preventif | 1 | 4 | 1 | 4 | 1 | 4 | 1 | 4 | 1 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 1. SOP Pengadaan Barang/Jasa<br>2. SPSE            | √ | √ | √ | √ | 1 | 1 |
| 8  | Pejabat Pengadaan melakukan negosiasi pembelian barang kepada penyedia jasa, konfirmasi pemesanan dan melengkapi dokumen pengadaan | Mendapat nilai manfaat yang sebesar-besarnya (value for money) dan kontribusi dalam peningkatan penggunaan produk dalam negeri, peningkatan peran usaha mikro dan usaha kecil, serta pembangunan berkelanjutan | Pejabat Pengadaan tidak melakukan negosiasi dan konfirmasi pemesanan barang/jasa          | kelalaian Pejabat Pengadaan                          | terjadi kemahalan harga atas barang/jasa yang disediakan penyedia | Controlable | 1. Ka UPT<br>2. PPK         | Preventif | 2 | 4 | 2 | 3 | 2 | 4 | 2 | 3 | 2 | 3,50 | 7,00 | 7,00 | 1. SOP Pengadaan Barang/Jasa<br>2. SPSE            | √ | √ | √ | √ | 1 | 1 |
| 9  | PPK menandatangani dokumen kontrak pengadaan Barang/Jasa                                                                           | Mendapat nilai manfaat yang sebesar-besarnya (value for money) dan kontribusi dalam peningkatan penggunaan produk dalam negeri, peningkatan peran usaha mikro dan usaha kecil, serta pembangunan berkelanjutan | kontrak PBJ tidak ditandatangani                                                          | kelalaian PPK                                        | Dokumen pengadaan barang/jasa tidak sah                           | Controlable | 1. Ka UPT<br>2. PPK         | Preventif | 1 | 4 | 1 | 4 | 1 | 4 | 1 | 4 | 1 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 1. SOP Pengadaan Barang/Jasa<br>2. SPSE            | √ | √ | √ | √ | 1 | 1 |
| 10 | PPK menerima barang/jasa dari rekanan                                                                                              | Mendapat nilai manfaat yang sebesar-besarnya (value for money) dan kontribusi dalam peningkatan penggunaan produk dalam negeri, peningkatan peran usaha mikro dan usaha kecil, serta pembangunan berkelanjutan | Barang/jasa tidak diserahkan kepada PPK                                                   | kelalaian PPK                                        | barang/jasa belum dapat segera dimanfaatkan                       | Controlable | 1. Ka UPT<br>2. PPK         | Preventif | 1 | 4 | 1 | 4 | 1 | 4 | 1 | 4 | 1 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 1. SOP Pengadaan Barang/Jasa<br>2. SPSE            | √ | √ | √ | √ | 1 | 1 |

|    |                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                |                                                                                              |                                                                                    |                                                                       |             |                                       |           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |      |      |      |                                                   |   |   |   |   |   |   |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------|-----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------|------|------|---------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|
| 11 | PPK melakukan verifikasi terhadap barang yg diterima dari Penyedia Jasa meliputi spesifikasi, jumlah, kondisi barang/jasa, jika terdapat ketidaksesuaian Barang/jasa dikembalikan                              | Mendapat nilai manfaat yang sebesar-besarnya (value for money) dan kontribusi dalam peningkatan penggunaan produk dalam negeri, peningkatan peran usaha mikro dan usaha kecil, serta pembangunan berkelanjutan | Kelalaian PPK yang tidak melakukan verifikasi barang/jasa yang diterima                      | kelalaian PPK                                                                      | Barang/jasa tidak sesuai spek/jumlahnya dengan yang ada dalam kontrak | Controlable | 1. Ka UPT<br>2. PPK                   | Preventif | 2 | 3 | 2 | 4 | 2 | 4 | 2 | 3 | 2 | 3,50 | 7,00 | 7,00 | 1. SOP Pengadaan Barang/Jasa<br>2. SPSE           | √ | √ | √ | √ | 1 | 1 |
| 12 | PPK membuat Berita Acara (BAST) serah terima barang                                                                                                                                                            | Mendapat nilai manfaat yang sebesar-besarnya (value for money) dan kontribusi dalam peningkatan penggunaan produk dalam negeri, peningkatan peran usaha mikro dan usaha kecil, serta pembangunan berkelanjutan | BAST tidak dibuat                                                                            | kelalaian PPK                                                                      | barang/jasa belum sah diserahkan dan belum dapat segera dimanfaatkan  | Controlable | 1. Ka UPT<br>2. PPK                   | Preventif | 1 | 4 | 1 | 4 | 1 | 4 | 1 | 4 | 1 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 1. SOP Pengadaan Barang/Jasa<br>2. SPSE           | √ | √ | √ | √ | 1 | 1 |
| 13 | Bendahara Pengeluaran :<br>- Menerima Berita Acara Serah terima barang<br>- Menerima kuitansi/Invoice dan faktur dari rekanan<br>- Memeriksa Kesesuaian BA dgn Kuitansi/ Faktur.<br>- Menerima SSP barang/jasa | Mendapat nilai manfaat yang sebesar-besarnya (value for money) dan kontribusi dalam peningkatan penggunaan produk dalam negeri, peningkatan peran usaha mikro dan usaha kecil, serta pembangunan berkelanjutan | Bendahara Pengeluaran tidak memeriksa kelengkapan dan kesesuaian BAST dengan kuitansi/faktur | Kelalaian Bend Pengeluaran                                                         | dokumen serah terima barang/jasa tidak lengkap                        | Controlable | 1. Ka UPT<br>2. Bendahara Pengeluaran | Preventif | 1 | 4 | 1 | 4 | 1 | 4 | 1 | 4 | 1 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 1. SOP Pengadaan Barang/Jasa<br>2. Aplikasi SAKTI | √ | √ | √ | √ | 1 | 1 |
| 14 | KPA/PPK menerima, memverifikasi dokumen pengadaan dan membuat SPP (Surat Perintah Pembayaran)                                                                                                                  | Mendapat nilai manfaat yang sebesar-besarnya (value for money) dan kontribusi dalam peningkatan penggunaan produk dalam negeri, peningkatan peran usaha mikro dan usaha kecil, serta pembangunan berkelanjutan | SPP tidak dibuat                                                                             | Kelalaian KPA/PPK                                                                  | Biaya PBJ belum dapat diajukan pembayarannya                          | Controlable | 1. Ka UPT/KPA<br>2. PPK               | Preventif | 1 | 4 | 1 | 4 | 1 | 4 | 1 | 4 | 1 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 1. SOP Pengadaan Barang/Jasa<br>2. Aplikasi SAKTI | √ | √ | √ | √ | 1 | 1 |
| 15 | PPSPM menguji hasil SPP (Surat Perintah Pembayaran) beserta dokumen pelengkap dan membuat SPM                                                                                                                  | Mendapat nilai manfaat yang sebesar-besarnya (value for money) dan kontribusi dalam peningkatan penggunaan produk dalam negeri, peningkatan peran usaha mikro dan usaha kecil, serta pembangunan berkelanjutan | SPM terlambat dibuat                                                                         | kelalaian PPSPM yang tidak menguji SPP& dokumen pelengkap; serta tidak membuat SPM | Pembayaran PBJ terhambat                                              | Controlable | 1. Ka UPT/KPA<br>2. PPSPM             | Preventif | 1 | 4 | 1 | 4 | 1 | 4 | 1 | 4 | 1 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 1. SOP Pengadaan Barang/Jasa<br>2. Aplikasi SAKTI | √ | √ | √ | √ | 1 | 1 |
| 16 | PPSPM menyampaikan Hasil SPM kepada KPPN                                                                                                                                                                       | Mendapat nilai manfaat yang sebesar-besarnya (value for money) dan kontribusi dalam peningkatan penggunaan produk dalam negeri, peningkatan peran usaha mikro dan usaha kecil, serta pembangunan berkelanjutan | SPM tidak disampaikan kepada KPPN                                                            | kelalaian PPSPM                                                                    | Pembayaran PBJ terhambat                                              | Controlable | 1. Ka UPT/KPA<br>2. PPSPM             | Preventif | 1 | 4 | 1 | 4 | 1 | 4 | 1 | 4 | 1 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 1. SOP Pengadaan Barang/Jasa<br>2. Aplikasi SAKTI | √ | √ | √ | √ | 1 | 1 |

|    |                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                |                                                    |                                              |                                                                |               |                                       |           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |      |      |      |                                                              |   |   |   |   |   |   |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------|-----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------|------|------|--------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|
| 17 | PPK menerima lembar SP2D dan SSP dari KPPN sbg bukti dana telah ditransfer ke rekening rekanan | Mendapat nilai manfaat yang sebesar-besarnya (value for money) dan kontribusi dalam peningkatan penggunaan produk dalam negeri, peningkatan peran usaha mikro dan usaha kecil, serta pembangunan berkelanjutan | Dana belum dibayarkan ke rekanan                   | SP2D dan SSP dari KPPN terlambat diterbitkan | Pembayaran PBJ terhambat                                       | Uncontrolable | 1. Ka UPT<br>2. PPK                   | Preventif | 1 | 4 | 1 | 4 | 1 | 4 | 1 | 4 | 1 | 4 | 1 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 1. SOP Pengadaan Barang/Jasa<br>2. Aplikasi SAKTI            | √ | √ | √ | √ | 1 | 1 |
| 18 | Bendahara Pengeluaran melakukan pembukuan                                                      | Mendapat nilai manfaat yang sebesar-besarnya (value for money) dan kontribusi dalam peningkatan penggunaan produk dalam negeri, peningkatan peran usaha mikro dan usaha kecil, serta pembangunan berkelanjutan | Pembukuan tidak lengkap                            | Kelalaian Bend Pengeluaran                   | transaksi tidak akuntabel / tidak tercatat dalam aplikasi      | Controlable   | 1. Ka UPT<br>2. Bendahara Pengeluaran | Preventif | 1 | 4 | 1 | 4 | 1 | 4 | 1 | 4 | 1 | 4 | 1 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 1. SOP Pengadaan Barang/Jasa<br>2. Aplikasi SAKTI            | √ | √ | √ | √ | 1 | 1 |
| 19 | PPSPM melakukan pengarsipan atas seluruh dokumen pengadaan SPM, SP2D dan SSP                   | Mendapat nilai manfaat yang sebesar-besarnya (value for money) dan kontribusi dalam peningkatan penggunaan produk dalam negeri, peningkatan peran usaha mikro dan usaha kecil, serta pembangunan berkelanjutan | Dokumen pengadaan, SPM, SP2D dan SSP tidak lengkap | kelalaian PPSPM dalam pengarsipan dokumen    | administrasi keuangan PBJ tidak akuntabel dan terdokumentasi   | Controlable   | 1. Ka UPT/KPA<br>2. PPSPM             | Preventif | 1 | 4 | 1 | 4 | 1 | 4 | 1 | 4 | 1 | 4 | 1 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 1. SOP Pengadaan Barang/Jasa<br>2. SPSE<br>3. Aplikasi SAKTI | √ | √ | √ | √ | 1 | 1 |
| 20 | KPA melaporkan atas pengadaan Barang/Jasa telah selesai.                                       | Mendapat nilai manfaat yang sebesar-besarnya (value for money) dan kontribusi dalam peningkatan penggunaan produk dalam negeri, peningkatan peran usaha mikro dan usaha kecil, serta pembangunan berkelanjutan | Laporan Pengadaan barang/jasa tidak tersedia       | Kelalaian KPA dalam melaksanakan pelaporan   | Pelaksanaan PBJ tidak akuntabel dan terdokumentasi dengan baik | Controlable   | KPA                                   | Preventif | 1 | 4 | 1 | 4 | 1 | 4 | 1 | 4 | 1 | 4 | 1 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 1. SOP Pengadaan Barang/Jasa<br>2. SPSE                      | √ | √ | √ | √ | 1 | 1 |