



# LAPORAN KINERJA

TRIWULAN I  
**2024**

BADAN PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN  
MUTU HASIL KELAUTAN DAN PERIKANAN  
BANGKA BELITUNG

Kompleks Perkantoran  
Pemprov. Kep. Bangka Belitung,  
Jl. Profesi No. 4 Pangkalpinang 33149  
Telp : 0717-434756; Fax : 0717-4262434  
Email : [op.skipmpangkalpinang@kkp.go.id](mailto:op.skipmpangkalpinang@kkp.go.id)

## KATA PENGANTAR

Dalam rangka mewujudkan akuntabilitas atas pencapaian sasaran strategis untuk memenuhi amanat Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Stasiun Karantina Ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Pangkalpinang telah menyusun Laporan Kinerja (LKJ) Triwulan 1 Tahun 2024.

Laporan Kinerja (LKJ) ini merupakan hasil capaian kinerja Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan Bangka Belitung (BPPMHKP BABEL) selama Triwulan 1 Tahun 2024 yang disusun berdasarkan hasil pengukuran capaian indikator dan sasaran kinerja yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja BPPMHKP BABEL Tahun 2024. Selain itu Laporan Kinerja (LKJ) sebagai wujud pertanggungjawaban BPPMHKP BABEL dalam menjalankan visi, misi, tugas dan fungsinya.

Laporan ini diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi dalam upaya peningkatan kinerja BPPMHKP BABEL. Kami menyadari bahwa laporan ini belum sempurna sehingga saran dan masukan konstruktif sangat diharapkan demi penyempurnaan di masa depan.

Pangkalpinang, 31 Maret 2024

Kepala



Dedy Arief Hendriyanto, S.St.Pi, M.Si

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
IKHTISAR EKSEKUTIF	v
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tugas Fungsi dan Struktur Organisasi	1
1.3. Sasaran, Indikator dan Target Kinerja	6
1.4. Sistematika Penyajian	6
BAB 2. PERENCANAAN KINERJA	7
2.1. Sasaran, Indikator dan Target Kinerja	7
2.2. Pengukuran Kinerja	10
BAB 3. AKUNTABILITAS KINERJA	12
3.1. Capaian Kinerja	12
3.2. Analisis dan Evaluasi	12
3.3. Realisasi Anggaran	17
BAB 3. PENUTUP	18

## DAFTAR TABEL

Tabel 1	Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja BPPMHKP BABEL Tahun 2024	7
Tabel 2	Capaian Kinerja BPPMHKP BABEL Triwulan 1 Tahun 2024	10
Tabel 3	Target dan Realisasi IK1 Pada Triwulan 1 Tahun 2024	12
Tabel 4	Target dan Realisasi IK2 Pada Triwulan 1 Tahun 2024	13
Tabel 5	Target dan Realisasi IK3 Pada Triwulan 1 Tahun 2024	13
Tabel 6	Target dan Realisasi IK4 Pada Triwulan 1 Tahun 2024	14
Tabel 7	Target dan Realisasi IK5 Pada Triwulan 1 Tahun 2024	14
Tabel 8	Target dan Realisasi IK6 Pada Triwulan 1 Tahun 2024	15
Tabel 9	Target dan Realisasi IK7 Pada Triwulan 1 Tahun 2024	16
Tabel 10	Target dan Realisasi IK8 Pada Triwulan 1 Tahun 2024	17
Tabel 11	Target dan Realisasi IK9 Pada Triwulan 1 Tahun 2024	17
Tabel 12	Target dan Realisasi IK10 Pada Triwulan 1 Tahun 2024	18
Tabel 13	Target dan Realisasi IK11 Pada Triwulan 1 Tahun 2024	19
Tabel 14	Target dan Realisasi IK12 Pada Triwulan 1 Tahun 2024	20
Tabel 15	Target dan Realisasi IK13 Pada Triwulan 1 Tahun 2024	21
Tabel 16	Target dan Realisasi IK14 Pada Triwulan 1 Tahun 2024	21
Tabel 17	Target dan Realisasi IK15 Pada Triwulan 1 Tahun 2024	22
Tabel 18	Target dan Realisasi IK16 Pada Triwulan 1 Tahun 2024	23
Tabel 19	Target dan Realisasi IK17 Pada Triwulan 1 Tahun 2024	23
Tabel 20	Target dan Realisasi IK18 Pada Triwulan 1 Tahun 2024	24
Tabel 21	Target dan Realisasi IK19 Pada Triwulan 1 Tahun 2024	24
Tabel 22	Target dan Realisasi IK120 Pada Triwulan 1 Tahun 2024	25
Tabel 23	Target dan Realisasi IK21 Pada Triwulan 1 Tahun 2024	25
Tabel 24	Target dan Realisasi IK22 Pada Triwulan 1 Tahun 2024	26
Tabel 25	Target dan Realisasi IK23 Pada Triwulan 1 Tahun 2024	26
Tabel 26	Penyerapan Anggaran per Kegiatan Triwulan I 2024	26
Tabel 27	Penyerapan Anggaran per Jenis Belanja Triwulan I 2024	27

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.	Struktur Organisasi BPPMHKP BABEL	6
Gambar 2.	Dashboard Capaian IKU pasa sistem aplikasi pengelolaan kinerja	12
Gambar 3.	Capaian Indikator Kinerja BPPMHKP BABEL Triwulan I 2024	13

## IKHTISAR EKSEKUTIF

Nilai pencapaian sasaran strategis (NPSS) Stasiun Karantina Ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Pangkalpinang pada Triwulan 1 TA 2024 adalah sebesar 114.08%. Nilai ini diperoleh dari pencapaian Sasaran Strategis (SS) dan target Indikator Kinerja Utama (IKU) BPPMHKP BABEL yang telah ditetapkan dengan hasil sebagai berikut :

1. Dari 25 IKU yang targetnya telah ditetapkan sesuai PK Tahun 2024, terdapat 6 IKU yang pencapaiannya memenuhi target dan 19 IKU yang capaiannya masih nol karena pengukurannya bersifat semesteran dan tahunan.
2. IKU yang capaiannya memenuhi target yang telah ditetapkan, yaitu :
  1. Efektivitas Sertifikasi ekspor ikan dan hasil perikanan yang memenuhi persyaratan karantina lingkup UPT BPPMHKP BABEL
  2. Persentase penyakit ikan karantina yang dicegah penyebarannya antar zona lingkup UPT BPPMHKP BABEL
  3. Persentase pengawasan pemasukan dan pengeluaran jenis ikan yang dilarang, dilindungi dan dibatasi sesuai persyaratan karantina lingkup UPT BPPMHKP BABEL
  4. Persentase penanganan kasus pelanggaran Perkarantinaan Ikan, mutu dan keamanan hasil perikanan yang diselesaikan lingkup UPT BPPMHKP BABEL
  5. Nilai survei kepuasan masyarakat layanan publik di UPT BPPMHKP BABEL
  6. Persentase rekomendasi hasil pengawasan yang dimanfaatkan

Kinerja keuangan BPPMHKP BABEL Triwulan 1 TA 2024 baru mencapai Rp. 1.212.493.730,- atau 15,99 % dari pagu anggaran DIPA sebesar Rp. Rp. 7.583.515.000. Pagu anggaran BPPMHKP BABEL tersebut dilaksanakan melalui program karantina ikan, pengendalian mutu, standardisasi sistem dan kepatuhan, dan dukungan manajemen internal lingkup BKIPM.

# **BAB 1. PENDAHULUAN**

## **1.1. LATAR BELAKANG**

Sebagai salah satu penyelenggara negara, BPPMHKP BABEL dituntut untuk melaksanakan tugas dan fungsi dengan transparan, akuntabel, efektif dan efisien sesuai dengan prinsip good governance. Sebagai bukti pertanggungjawaban tersebut salah satunya adalah penyusunan Laporan Kinerja.

Berdasarkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor: 54/PERMEN-KP/2017, Stasiun Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Pangkalpinang merupakan salah satu Unit Pelaksana Teknis Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan yang mempunyai tugas membantu pembangunan kelautan dan perikanan yang diwujudkan dalam jaminan kesehatan ikan, mutu dan keamanan hasil perikanan melalui perlindungan terhadap kelestarian sumberdaya hayati kelautan dan perikanan guna meningkatkan produktivitas maupun dalam meningkatkan daya saing.

Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat SAKIP, adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah. Laporan Kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian Kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBN/APBD). Laporan Kinerja BPPMHKP BABEL Triwulan 1 Tahun 2024 merupakan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Stasiun Pangkalpinang selama Triwulan 1 Tahun 2024 sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

## **1.2. TUGAS FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI**

Sesuai Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor : 54/PERMEN-KP/2017, BPPMHKP BABEL mempunyai tugas untuk berkontribusi Pembangunan Karantina Ikan dan Pengendalian Mutu terhadap pembangunan kelautan dan perikanan diwujudkan dalam jaminan kesehatan ikan, mutu dan keamanan hasil perikanan melalui perlindungan terhadap kelestarian sumberdaya hayati kelautan dan perikanan guna meningkatkan produktivitas maupun dalam meningkatkan daya saing.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya BPPMHKP BABEL dipimpin oleh seorang Kepala dengan dibantu Pelaksana Koordinasi Urusan Tata Usaha, Pelaksana Koordinasi Bidang Tata Pelayanan, Pelaksana Koordinasi Bidang Wasdalin, dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Adapun Uraian Tugas Pejabat Struktural ialah Sebagai Berikut :

**a. Pelaksana Koordinasi Urusan Tata Usaha :**

1. Melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga.
2. Mengkoordinir semua pelaksanaan Urusan Kepegawaian pada BPPMHKP BABEL. Seperti menyiapkan usul mutasi, surat-menyurat dinas, kebersihan dan keamanan lingkungan kantor dll.
3. Melakukan pemantauan dan pembinaan atas pelaksanaan urusan kepegawaian.
4. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan pegawai, pengembangan pegawai yang meliputi pendidikan dan pelatihan, ujian dinas, promosi, pemberian penghargaan dan tanda jasa, mutasi, pensiun dan kesejahteraan pegawai serta memantau perkembangan pelaksanaannya.
5. Menyiapkan usul pengembangan pegawai meliputi pendidikan dan pelatihan, ujian dinas, promosi, pemberian penghargaan dan tanda jasa.
6. Menyiapkan dan memantau usul mutasi kepegawaian yang meliputi pengangkatan pegawai, pengangkatan dalam jabatan struktural, kenaikan pangkat, pemindahan, peninjauan masa kerja, penyesuaian ijazah, pengangkatan/pengaktifan kembali, pemberhentian, pensiun pegawai dan kenaikan gaji berkala pegawai.
7. Memproses pemberian cuti pegawai, bantuan sosial, kesehatan, perijinan yang berkaitan dengan kepegawaian dan menyiapkan penyelenggaraan pembinaan mental pegawai serta menyiapkan konsep untuk bahan bimbingan peningkatan jiwa korsa termasuk penyelesaian kasus pegawai.
8. Melakukan pengurusan tata usaha kepegawaian yang meliputi Penyusunan Daftar Urutan Kepangkatan (DUK), Daftar Nominatif Pegawai dan Buku Induk Pegawai, menyiapkan usulan kartu-kartu kepegawaian (Taspen, Askes, Kartu Pegawai, Kartu Istri/Suami) serta menyiapkan dan menghimpun Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3) dan daftar hadir Pegawai.
9. Menghimpun, menyiapkan, memproses dan memantau usul pengangkatan dan kepangkatan, pembebasan dan pemberhentian dalam jabatan fungsional serta mengelola dan mendokumentasikan hasil penilaian angka kredit pejabat fungsional.
10. Mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data kepegawaian untuk penyusunan Laporan administrasi Kepegawaian dan Sistem Informasi Pegawai (SIMPEG)
11. Menyiapkan bahan perlengkapan kantor, penyimpanan dan mendistribusikan
12. Mengkoordinir pengurusan rumah tangga yang meliputi daftar gaji, beras dan lembur, gedung/bangunan dan peralatan kantor, pembayaran langganan daya dan jasa, keamanan, ketertiban, kebersihan, penyelenggaraan upacara dan rapat-rapat dinas serta pelayanan tata usaha pimpinan.
13. Pemutahiran Data Pegawai dengan SIMPEG

14. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan pegawai, pengembangan pegawai yang meliputi pendidikan dan pelatihan, ujian dinas, promosi, pemberian penghargaan dan tanda jasa; mutasi, pensiun serta memantau perkembangan pelaksanaannya
15. Menyiapkan usulan perkembangan pegawai yang meliputi : Pendidikan dan Pelatihan, ujian dinas, promosi, pemberian penghargaan dan tanda jasa.
16. Melakukan penyiapan bahan penyusutan arsip;
17. Melakukan penyiapan bahan tata naskah dinas;
18. Melakukan rekapitulasi dan distribusi absensi pegawai;
19. Melakukan pengarsipan data pegawai;
20. Melakukan pemeliharaan bangunan / halaman, barang inventaris dan menjaga keamanan, kebersihan, ketertiban, keindahan dan kenyamanan kantor;
21. Melakukan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

**b. Pelaksana Koordinasi Bidang Tata Pelayanan :**

1. Melaksanakan pencegahan masuk, tersebarnya HPIK dan keluarnya HPI yang dipersyaratkan negara tujuan melalui tindakan karantina
2. Melaksanakan pelayanan pengujian HPIK, mutu dan keamanan hasil perikanan.
3. Melaksanakan sertifikasi kesehatan ikan, mutu dan keamanan hasil perikanan.
4. Mengelola laboratorium dan instalasi.
5. Melakukan pembuatan koleksi media pembawa dan/atau HPIK.
6. Mengkoordinir Pemeriksa/petugas Teknis Karantina Ikan di BPPMHKP BABEL dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dari karantina ikan.
7. Bertanggung jawab terhadap penggunaan, penyimpanan dan pendistribusian blanko sertifikat/blanko- blanko penunjang lainnya yang merupakan dokumen Negara.
8. Melaksanakan dan membuat laporan-laporan kegiatan Tidak Karantina Ikan pada BPPMHKP BABEL sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
9. Menyiapkan inventarisasi dan identifikasi serta menyusun rencana kebutuhan sarana teknik kegiatan tindak karantina.
10. Melakukan penilaian kelayakan dan mengusulkan pengadaan serta penghapusan sarana teknis kegiatan tindakan karantina.
11. Melakukan pengaturan mengenai tatacara penyiapan, pelayanan dan pendayagunaan sarana teknis kegiatan tindakan karantina.
12. Melakukan pemantauan penggunaan, penyimpanan dan pemeliharaan sarana teknis kegiatan tindakan karantina.
13. Melakukan pengendalian sistem jaminan mutu dan keamanan hasil perikanan meliputi inspeksi, verifikasi, survailen, pengambilan contoh, pengujian dan sertifikasi.

14. Membantu kepala dalam menyiapkan bahan-bahan dalam penyusunan anggaran rutin dan pembangunan, serta dalam menghimpun dan menyiapkan bahan usulan Revisi RKAKL, ROK , TOR, LAKIP, RENSTRA, LAPORAN TAHUNAN.
15. Melakukan Pengendalian Operasional
16. Mengkoordinasi Pelaksanaan Teknis
17. Menyusun Laporan Kegiatan Teknis Operasional
18. Melakukan Evaluasi dan Identifikasi Sarana dan Pelayanan Teknis
19. Mempergunakan secara optimal serta sekaligus ikut membantu penyimpanan dan pemeliharaan sarana operasional.
20. Melakukan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

**c. Pelaksana Koordinasi Bidang Pengawasan, Pengendalian, Dan Informasi :**

1. Melaksanakan Pemantauan HPIK, mutu dan keamanan hasil perikanan
2. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian HPIK, mutu dan keamanan hasil perikanan.
3. Melaksanakan inspeksi dalam rangka sertifikasi penerapan program manajemen mutu terpadu.
4. Melaksanakan surveilen HPIK, mutu dan keamanan hasil perikanan.
5. Menerapkan sistem manajemen mutu pada pelayanan operasional dan laboratorium kesehatan ikan, mutu dan keamanan hasil perikanan.
6. Mengumpulkan dan mengolah data dan informasi perkarantinaan ikan, mutu dan keamanan hasil perikanan.
7. Mengumpulkan dan menyajikan data dan informasi untuk pelaksanaan kegiatan tindak karantina, pengembangan teknik dan metoda pemantauan daerah sebar dan pembuatan koleksi hama dan penyakit ikan.
8. Menghimpun, mengolah dan menyajikan serta mendokumentasikan data dan informasi hasil pelaksanaan kegiatan tindakan karantina.
9. Menerapkan sistem informasi dan dokumentasi pelaksanaan tindakan karantina, pengembangan teknik dan metoda, pemantauan daerah sebar, pembuatan koleksi hama dan penyakit ikan, serta melakukan pegelolaan perpustakaan.
10. Menyiapkan bahan dan penyusunan laporan dan pegelolaan data karantina ikan.
11. Melakukan pengendalian sistem jaminan mutu dan keamanan hasil perikanan meliputi inspeksi, verifikasi, survailen, pengambilan contoh, pengujian dan sertifikasi.
12. Melakukan Tugas Pengawasan dan Penindakan Pelanggaran Peraturan Perundang-undangan Karantina Ikan.
13. Mengkoordinir petugas Fungsional ( PHPI ) dalam kegiatan pemantauan daerah sebar Hama dan Penyakit Ikan Karantina.
14. Melaksanakan Penyusunan Laporan Kegiatan Perkarantinaan Ikan.
15. Melakukan penyiapan bahan pengelolaan pengawasan operasional perkarantinaan ikan

16. Melakukan penyiapan bahan penindakan pelanggaran peraturan perundang-undangan perkarantinaan ikan
17. Melakukan penyiapan bahan pemantauan daerah sebar hama dan penyakit ikan
18. Melakukan penyiapan bahan peta sebar hama dan penyakit ikan
19. Melakukan evaluasi pengelolaan pengawasan operasional perkarantinaan ikan
20. Melakukan pengelolaan penanganan pelanggaran perkarantinaan ikan.
21. Melakukan pengelolaan aplikasi Sister Karoline.
22. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh Pimpinan

**d. Koordinator Fungsional**

1. Mengkoordinir seluruh pejabat fungsional pada STASIUN KIPM Pangkalpinang dalam hal pelaksanaan tugas dan fungsi pejabat fungsional sesuai dengan TUPOKSI.
2. Membimbing pejabat fungsional dalam hal penyusunan Daftar Usulan Penilaian Angka Kredit (DUPAK).
3. Melakukan penilaian kelayakan dan Kelengkapan pengajuan Daftar Usulan Penilaian Angka Kredit (DUPAK) pejabat fungsional.
4. Mengelola Sekretariat fungsional agar kegiatan pejabat fungsional dapat berjalan dengan baik.
5. Mengkoordinir semua kegiatan dan tugas teknis fungsional di bidang pengendalian Hama dan Penyakit Ikan yang dilakukan oleh PHPI (Pengendali Hama dan Penyakit Ikan) lingkup BPPMHKP BABEL.
6. Melakukan konsultasi dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala STASIUN KIPM Pangkalpinang.

**e. Kelompok Jabatan Fungsional**

Mempunyai tugas melakukan kegiatan fungsional sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan. Kelompok jabatan fungsional di Stasiun KIPM Pangkalpinang terdiri dari Pengendali Hama dan Penyakit Ikan, Pengawas Mutu dan Pranata Keuangan dll.

Jumlah SDM aparatur yang mendukung kinerja Stasiun Pangkalpinang selama triwulan 1 Tahun 2024 berjumlah 34 orang Pegawai Negeri Sipil dan 8 PPNPN.

**Struktur Organisasi Stasiun Karantina Ikan, Pengendalian Mutu,  
dan Keamanan Hasil Perikanan Pangkalpinang Tahun Anggaran 2024**



Gambar 1. Struktur Organisasi BPPMHKP BABEL

### 1.3. SASARAN, INDIKATOR DAN TARGET KINERJA

Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Dalam sasaran telah ditetapkan indikator sasaran sebagai ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran untuk diwujudkan pada tahun bersangkutan berdasarkan target yang ditetapkan.

Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan dalam rencana strategis. Dengan demikian, setiap tujuan yang ditetapkan memiliki indikator yang terukur.

### 1.4. SISTEMATIKA PENYAJIAN

Sistematika dan penyajian LKJ Tahun 2024 merujuk pada aturan dan ketentuan yang berlaku, sebagai berikut:

- a. Bab I–Pendahuluan, menyajikan penjelasan umum organisasi dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (strategic issued) yang sedang dihadapi organisasi.
- b. Bab II–Perencanaan Kinerja, menguraikan ringkasan/ikhtiar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan
- c. Bab III–Akuntabilitas Kinerja, menjelaskan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.
- d. Bab IV–Penutup, menjelaskan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya

## BAB 2. PERENCANAAN KINERJA

### 2.1. SASARAN, INDIKATOR DAN TARGET KINERJA

Sasaran dan indikator kinerja BPPMHKP BABEL Tahun 2024 ditunjukkan pada Tabel 1 di bawah ini.

Tabel 1. Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja BPPMHKP BABEL Tahun 2024

SASARAN KEGIATAN		INDIKATOR KINERJA KEGIATAN		TARGET
<b>Kegiatan 1. Pengendalian Mutu</b>				
SK1.1	Terselenggaranya pengendalian dan pengawasan mutu dan keamanan hasil perikanan secara profesional dan partisipatif	1	Jumlah sertifikat CPIB suplier yang diterbitkan lingkup UPT Stasiun KIPM Pangkalpinang (Sertifikat)	4 (Tahun)
		2	Pengawasan mutu hasil perikanan domestik lingkup UPT Stasiun KIPM Pangkalpinang (Lokasi)	1 (tahun)
		3	Unit Penanganan dan/atau Pengolahan Ikan yang menerapkan sistem traceability lingkup UPT Stasiun KIPM Pangkalpinang (UPI)	2 (tahun)
		4	Sertifikat Hazard Analysis Critical Control Point (HACCP) ruang lingkup produk pada UPI lingkup UPT Stasiun KIPM Pangkalpinang (Produk)	70 (semester )
		5	UPI yang konsisten menerapkan Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan lingkup UPT Stasiun KIPM Pangkalpinang (UPI)	12 (TW)
<b>Kegiatan 2. Standardisasi Sistem dan Kepatuhan</b>				
SK2.1	Terselenggaranya pengendalian dan pengawasan sistem perkarantinaan, mutu dan keamanan hasil perikanan secara profesional dan partisipatif	6	Nilai survei kepuasan masyarakat layanan publik di UPT Stasiun KIPM Pangkalpinang(Nilai)	85 (TW)
		7	Lokasi Usaha Perikanan yang Menerapkan Quality Assurance sesuai standar sistem dan Regulasi lingkup UPT Stasiun KIPM Pangkalpinang (Lokasi)	1 (Tahun)
<b>Kegiatan 3. Dukungan Manajemen Internal Lingkup BPPMHKP</b>				
SK3.1	Tatakelola pemerintahan yang baik lingkup BPPMHKP	8	Indeks Profesionalitas ASN lingkup UPT BPPMHKP lingkup UPT Stasiun KIPM Pangkalpinang (Indeks)	84 (semester )
		9	Nilai Rekonsiliasi Kinerja lingkup UPT Stasiun KIPM Pangkalpinang (Nilai)	85 (Tahun)
		10	Batas Tertinggi Persentase Nilai Temuan LHP BPK atas LK lingkup UPT Stasiun KIPM Pangkalpinang (%)	≤ 0,5 (tahun)

		11	Persentase rekomendasi hasil pengawasan yang dimanfaatkan untuk perbaikan kinerja lingkup UPT Stasiun KIPM Pangkalpinang(%)	75 (semester )
--	--	----	---	-------------------

Berdasarkan rincian indikator kinerja yang telah ditetapkan selama tahun anggaran 2024 ada 3 indikator kinerja yang menjadi target capaian yaitu UPI yang konsisten menerapkan Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan lingkup UPT Stasiun KIPM Pangkalpinang (IK.5), Nilai survei kepuasan masyarakat layanan publik di UPT Stasiun KIPM Pangkalpinang (IK.6) dan Persentase rekomendasi hasil pengawasan yang dimanfaatkan untuk perbaikan kinerja lingkup UPT Stasiun KIPM Pangkalpinang (IK.11). Ketiga indikator kinerja tersebut merupakan indikator dengan periode pelaporan triwulanan.

## 2.2. PENGUKURAN KINERJA

Nilai Kinerja Organisasi (NKO) diperoleh melalui serangkaian penghitungan dengan menggunakan data target dan realisasi IKU yang tersedia. Dengan membandingkan antara target dan realisasi IKU, akan diperoleh indeks capaian NIKU. Penghitungan indeks capaian IKU perlu memperhitungkan jenis polarisasi IKU yang berlaku, yaitu maximize, minimize, dan stabilize. Ketentuan penetapan indeks capaian IKU adalah:

- Angka maksimum adalah 120;
- Angka minimum adalah 0;
- Formula penghitungan indeks capaian IKU untuk setiap jenis polarisasi adalah berbeda, sebagaimana penjelasan berikut:

1. Polarisasi Maximize

Pada polarisasi maximize, kriteria nilai terbaik pencapaian IKU adalah realisasi yang lebih tinggi dari target, dengan formula:

$$\text{Indeks Capaian IKU} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Polarisasi Minimize

Pada polarisasi minimize, kriteria nilai terbaik pencapaian IKU adalah realisasi yang lebih kecil dari target, dengan formula:

$$\text{Indeks Capaian IKU} = \left\{ 1 + \left( 1 - \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \right) \right\} \times 100\%$$

3. Polarisasi Stabilize

Pada polarisasi stabilize, kriteria nilai terbaik pencapaian IKU adalah realisasi yang berada dalam suatu rentang tertentu dibandingkan target

- d. Status indeks capaian IKU adalah sebagai berikut



≥100  
(BAIK)



70 ≤ X ≤ 99  
(CUKUP)

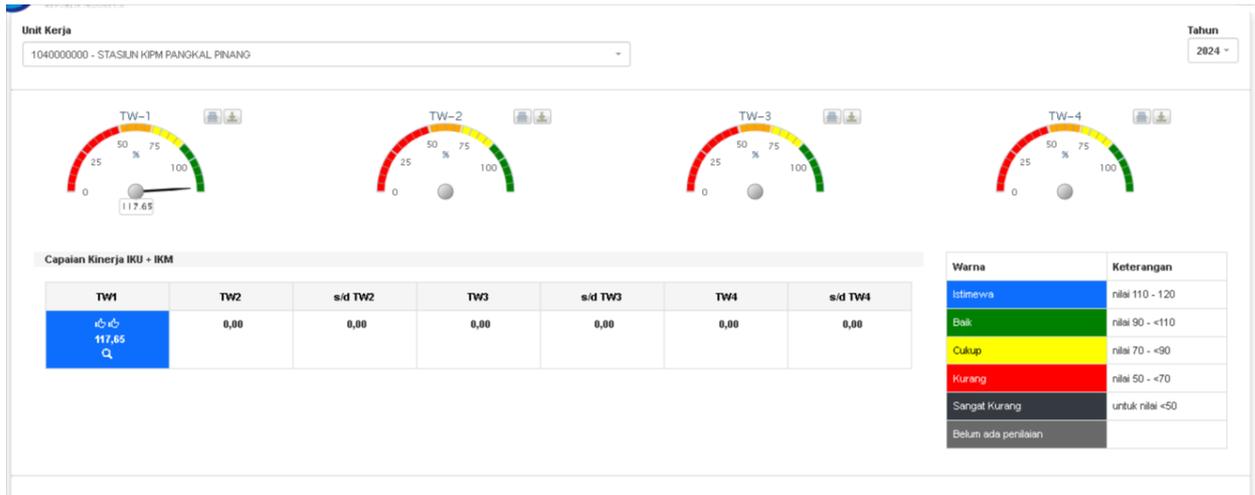


X < 70%  
(KURANG)

# BAB 3. AKUNTABILITAS KINERJA

## 3.1. CAPAIAN KINERJA

Nilai Kinerja Organisasi (NKO) BPPMHKP BABEL triwulan I Tahun 2024 istimewa, hal ini ditandai dengan realisasi capaian sebesar 117,65%, berdasarkan pelaporan melalui sistem aplikasi pengelolaan kinerja di [www.kinerjaku.kkp.go.id](http://www.kinerjaku.kkp.go.id)



Gambar 2. Dashboard Capaian IKU pasa sistem aplikasi pengelolaan kinerja

## 3.2. ANALISIS DAN EVALUASI

Capaian kinerja BPPMHKP BABEL berasal dari 11 Indikator kinerja dengan periode evaluasi yang berbeda-beda. Capaian kinerja pada Triwulan I adalah sebagai berikut:

Periode Triwulan :

- IK. 5 UPI yang konsisten menerapkan Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan lingkup UPT Stasiun KIPM Pangkalpinang (IK.5),
- IK. 6 Nilai survei kepuasan masyarakat layanan publik di UPT Stasiun KIPM Pangkalpinang
- IK.11 Persentase rekomendasi hasil pengawasan yang dimanfaatkan untuk perbaikan kinerja lingkup UPT Stasiun KIPM Pangkalpinang

Rincian indikator dan target capaiannya dapat dilihat pada gambar 3 dibawah ini :

IKS.5	UPI yang konsisten menerapkan Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan lingkup UPT Stasiun KIPM Pangkalpinang (UPI)	UPI	Maximize	Nilai Posisi Akhir	12,00	3,00	12,00	120,00	3,00	12,00	120,00	23-Apr-2024 08:51
S.02	Terselenggaranya pengendalian dan pengawasan sistem perkerantinaan, mutu dan keamanan hasil perikanan secara profesional dan partisipatif											
IKS.02.1	Nilai survei kepuasan masyarakat layanan publik di UPT Stasiun KIPM Pangkalpinang(Nilai)	Nilai	Maximize	Nilai Posisi Akhir	85,00	85,00	96,00	112,94	85,00	96,00	112,94	23-Apr-2024 08:51
IKS.02.2	Lokasi Usaha Perikanan yang Menerapkan Quality Assurance sesuai standar sistem dan Regulasi lingkup UPT Stasiun KIPM Pangkalpinang (Lokasi)	Lokasi	Maximize	Nilai Posisi Akhir	1,00	0,00			0,00	0,00		23-Apr-2024 08:51
S.03	Tatakelola pemerintahan yang baik lingkup BPPMHKP											
IKS.03.1	Indeks Profesionalitas ASN lingkup UPT BPPMHKP lingkup UPT Stasiun KIPM Pangkalpinang (Indeks)	Indeks	Maximize	Nilai Posisi Akhir	99,00	0,00			0,00	0,00		23-Apr-2024 08:51
IKS.03.2	Nilai Penilaian Mandiri SAKIP lingkup UPT Stasiun KIPM Pangkalpinang (Nilai)	Nilai	Maximize	Nilai Posisi Akhir	92,00	0,00			0,00	0,00		23-Apr-2024 08:51
IKS.03.3	Persentase penyelesaian Temuan BPK lingkup UPT Stasiun KIPM Pangkalpinang (%)	%	Maximize	Nilai Posisi Akhir	100,00	0,00			0,00	0,00		23-Apr-2024 08:51
IKS.03.4	Persentase rekomendasi hasil pengawasan yang dimanfaatkan untuk perbaikan kinerja lingkup UPT Stasiun KIPM Pangkalpinang(%)	%	Maximize	Nilai Posisi Akhir	80,00	80,00	100,00	120,00	80,00	100,00	120,00	23-Apr-2024 08:51

Gambar 3. Capaian Indikator Kinerja BPPMHKP BABEL Triwulan I Tahun 2024

Analisis capaian kinerja yang dilakukan pada pernyataan indikator kinerja Triwulan I dengan penjelasan sebagai berikut:

#### **IK5. UPI yang konsisten menerapkan Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan lingkup UPT BPPMHKP BABEL**

UPI yang konsisten dalam menerapkan sistem jaminan mutu dan keamanan hasil perikanan adalah UPI yang mematuhi persyaratan dasar serta menerapkan sistem mutu berdasarkan konsep PMMT/HACCP dan sistem ketertelusuran. Capaian IKU diukur dengan menjumlahkan UPI yang telah diinspeksi dan diverifikasi penerapan HACCP-nya oleh inspektur mutu SKIPM Pangkalpinang. Perkembangan capaian IK5 ini tercantum dalam tabel berikut

#### **IK6. Nilai survei kepuasan masyarakat layanan publik di UPT Stasiun KIPM Pangkalpinang Perikanan lingkup UPT BPPMHKP BABEL**

Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) adalah data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik. Pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) di UPT Stasiun KIPM Pangkalpinang menggunakan elektronik SKM (e-survey SKM), masyarakat/pengguna jasa untuk dapat menyatakan persepsi atas kepuasan layanan dapat mengakses Aplikasi Survey Kepuasan Masyarakat dengan alamat: <http://ok.bkipm.kkp.go.id/skm/> Aplikasi yang terdapat di web tersebut dapat diakses oleh kepada pengguna jasa. Daftar pertanyaan survey terdiri atas 9 unsur pertanyaan berupa Persyaratan; Sistem; Prosedur; Waktu Pelayanan; Biaya/Tarif; Produk Spesifikasi; Kompetensi Pelaksana; Perilaku Pelaksana; Penanganan Pengaduan; dan Sarana.

#### **IK11. Persentase rekomendasi hasil pengawasan yang dimanfaatkan untuk perbaikan kinerja lingkup UPT Stasiun KIPM Pangkalpinang lingkup UPT BPPMHKP BABEL**

Pemantauan tindak lanjut sendiri secara khusus bertujuan: 1) melakukan rekonsiliasi data dan informasi pemantauan tindak lanjut temuan Itjen KKP dengan Satker Lingkup Pusat dan UPT 2) menilai kecukupan dan validitas bukti tindak lanjut yang disampaikan (antara lain: surat teguran/sanksi, setoran ke kas negara, dsb), dan 3) memberikan status penyelesaian tindak lanjut temuan Itjen KKP (Tuntas, Proses, Belum Ditindaklanjuti) atas bukti tindak lanjut yang disampaikan. Kepedulian tindak lanjut ini sangat penting mengingat semakin berlarut-larut penyelesaian akan berpotensi masuknya APH. Diperlukan juga peningkatan sistem pengendalian intern di masing-masing Satker sebagai lapis 1 dan 2 dalam Three Lines of Defense sehingga temuan tidak terus berulang dan berlarut-larut penyelesaiannya.

### 3.3. REALISASI ANGGARAN

Alokasi anggaran BPPMHKP BABEL pada tahun anggaran 2024 sesuai dengan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Nomor : SP DIPA- sebesar Rp. 5.434.887.000 Anggaran ini terdiri dari rupiah murni sebesar Rp. 5.195.951.000 dan PNPB sebesar Rp. 238.936.000

Realisasi penyerapan anggaran BPPMHKP BABEL pada Triwulan I Tahun 2024 mencapai Rp. . 1.205.878.524 atau sebesar 22,19 %. Rekapitulasi penyerapan anggaran BPPMHKP BABEL T.A 2024 berdasarkan jenis kegiatan dan jenis belanja disajikan pada Tabel 26 dan Tabel 27

**Tabel 26. Penyerapan Anggaran per Kegiatan Triwulan I 2024**

NO	KEGIATAN	PAGU	REALISASI TW I	%
1	Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas	5.035.787.000	1.201.918.524	23,87
2	Pengendalian Mutu	176.100.000	3.960.000	2,25
3	Standarisasi Sistem dan Kepatuhan	223.000.000	0	0
	<b>TOTAL</b>	<b>5.434.887.000</b>	<b>1.205.878.524</b>	<b>22,19</b>

**Tabel 27. Penyerapan Anggaran per Jenis Belanja Triwulan I 2024**

NO	JENISBELANJA	PAGU	REALISASI TW I	%
1	Belanja Pegawai	2.702.335.000	770.993.312	28,53
2	Belanja Barang	2.732.532.000	434.885.212	15,92
	<b>TOTAL</b>	<b>5.434,887.000</b>	<b>1.2105.878.524</b>	<b>22,19</b>

## BAB 3. PENUTUP

Dalam melaksanakan 3 pilar misi pembangunan kelautan dan perikanan, yaitu kedaulatan, keberlanjutan, dan kesejahteraan melalui pelaksanaan program karantina ikan, pengendalian mutu dan keamanan hasil perikanan Tahun 2024, BPPMHKP BABEL telah menunjukkan capaian kinerja yang terukur meskipun masih terdapat beberapa IKU yang belum memenuhi target.

IKU yang belum memenuhi target pada Triwulan I, lebih disebabkan oleh kendala non teknis. Oleh karena itu, permasalahan yang mempengaruhi pencapaian target tersebut selanjutnya akan menjadi fokus utama dalam melaksanakan kegiatan pada triwulan berikutnya.

Rencana aksi yang akan dilakukan untuk meningkatkan kinerja BPPMHKP BABEL pada triwulan I adalah:

1. Melakukan percepatan menyelesaikan kegiatan-kegiatan pendukung IKU yang belum mencapai target Triwulan I;
2. Melaksanakan kegiatan-kegiatan pada Triwulan I sesuai jadwal atau rencana operasional kegiatan (ROK) sehingga anggaran dapat diserap dengan baik dan tidak menumpuk pada akhir tahun;
3. Menjaga konsistensi pelaksanaan kegiatan untuk IKU yang pencapaiannya pada akhir tahun, agar dapat direalisasikan pada akhir Triwulan I.

Akhirnya, semoga Laporan Kinerja BPPMHKP BABEL Triwulan I Tahun 2024 ini dapat menjadi sarana pertanggungjawaban kinerja Kepala BPPMHKP BABEL kepada Kepala BKIPM, serta dapat menjadi bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan, baik perencanaan, monitoring dan evaluasi ke depan.