



TRIWULAN IV

LAPORAN

SISTEM PENGENDALIAN
INTERN PEMERINTAH

SPIP

Balai Karantina Ikan,
Pengendalian Mutu dan
Keamanan Hasil
Perikanan
Banjarmasin

**20
25**

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah swt yang selalu memberikan rahmat dan karunia-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan laporan “Sistem Pengendalian Intern Triwulan IV Tahun 2025”.

Penyelenggaraan SPI di lingkungan Balai KIPM Banjarmasin bertujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Kami menyadari bahwa laporan ini masih terdapat kekurangan dan keterbatasan sehingga kami harapkan adanya saran dan masukan untuk perbaikan kegiatan selanjutnya. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi para pengambil kebijakan untuk mencapai tata pemerintahan yang efektif dan efisien dengan mewujudkan kredibilitas laporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan pada perundang-undangan dilingkungan Balai KIPM Banjarmasin, Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan pada khususnya dan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan pada umumnya, dalam setiap pengambilan keputusan.

Banjarbaru, 7 Januari 2026
Kepala Balai KIPM Banjarmasin



**Ditandatangani
Secara Elektronik**

Hafit Rahman, S.Pi, M.P.

RINGKASAN EKSEKUTIF

Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, merupakan salah satu cara yang telah ditempuh oleh pemerintah dalam merumuskan metoda guna memperbaiki sistem pengendalian intern agar pelaksanaan kegiatan pemerintahan dapat dijalankan secara efektif, efisien, transparan, dan akuntabel melalui pembangunan budaya pengendalian internal (*internal control culture*). Untuk mendukung terselenggaranya sistem pengendalian intern di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan secara berkelanjutan maka melalui Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 10/PERMEN-KP/2016 tentang penyelenggaraan Sistem Pegendalian Intern Pemerintah di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan. Sehingga diharapkan adanya peningkatan penerapan pengendalian intern secara sistematis, masif, dan terstruktur untuk mendapatkan hasil yang lebih maksimal.

Penyelenggaraan SPIP di Balai KIPM Banjarmasin menerapkan 5 (lima) unsur yang terdiri dari 1) lingkungan pengendalian yang diterapkan melalui penegakan integritas dan nilai etika, komitmen terhadap kompetensi, kepemimpinan yang kondusif, pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan, pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat, penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia, dan perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif; 2) penilaian risiko; 3) kegiatan pengendalian yaitu pengendalian rutin, pengendalian berkala, dan pengendalian dengan pendekatan manajemen risiko; 4) pelaksanaannya informasi dan komunikasi; dan 5) pemantauan dan pengendalian intern.

Banjarbaru, 7 Januari 2026
Kepala Balai KIPM Banjarmasin



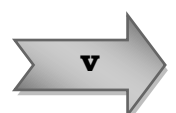
**Ditandatangani
Secara Elektronik**

Hafit Rahman, S.Pi, M.P.

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	ii
RINGKASAN EKSEKUTIF	iii
DAFTAR ISI.....	iv
1. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Dasar Hukum	2
1.3 Maksud dan Tujuan	3
1.4 Ruang Lingkup	3
1.5 Sistematika Penyajian Laporan	4
2. STRATEGI PENYELENGGARAAN SPIP	5
2.1. Struktur Organisasi dan Sasaran Kegiatan	5
2.2. Penyelenggaraan SPIP di Lingkungan Balai KIPM Banjarmasin	6
2.3. Fokus Pelaksanaan SPIP Lingkup Balai KIPM Banjarmasin	8
2.4. Pembentukan Tim SPIP Lingkup Balai KIPM Banjarmasin	9
3. PENYELENGGARAAN SPIP	10
3.1. Lingkungan Pengendalian	10
3.1.1. Penegakan Integritas dan Nilai Etika	10
3.1.2. Komitmen Terhadap Kompetensi	11
3.1.3. Kepemimpinan Yang Kondusif	11
3.1.4. Pembentukan Struktur Organisasi yang Sesuai dengan Kebutuhan	11
3.1.5. Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab yang Tepat	11
3.1.6. Penyusunan Dan Penerapan Kebijakan yang Sehat Tentang Pembinaan Sumber Daya Manusia	12
3.1.7. Perwujudan Peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang Efektif	12
3.1.8. Hubungan Kerja yang Baik Dengan Instansi Pemerintah Terkait	12
3.2. Penilaian risiko	12
3.3. Kegiatan pengendalian	13
3.3.1. Pengendalian Rutin	13
a. Organisasi	13
b. Perencanaan	15
c. Pelaksanaan Anggaran	15
d. Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)	16
e. Akuntansi dan Pelaporan	16
f. Kerugian Negara	16
g. Pengelolaan Kepegawaian	16
h. Pengelolaan Kinerja	17
3.3.2. Pengendalian Berkala	20
a. SPI Sumber Daya Manusia (SPI-SDM)	20
b. SPI Anggaran (SPI-ANG)	22
c. SPI Barang dan Jasa (SPI-BJ)	22
d. SPI Barang Milik Negara (SPI-BMN)	23
e. SPI Penyerapan Anggaran (SPI-PA)	24
3.3.3. Pengendalian dengan Pendekatan Manajemen Risiko	24
3.4. Informasi dan komunikasi	25
3.5. Pemantauan dan pengendalian intern	26

4. KESIMPULAN DAN SARAN	27
4.1 Kesimpulan	27
4.2 Saran.....	28
 LAMPIRAN	 29



BAB I PENDAHULUAN**1.1 Latar Belakang**

Penyelenggaraan kegiatan pada suatu Instansi Pemerintah, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, sampai dengan pertanggungjawaban, harus dilaksanakan secara tertib, terkendali, serta efektif dan efisien. Untuk mewujudkannya dibutuhkan suatu sistem yang dapat memberi keyakinan memadai bahwa penyelenggaraan kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan rencana dan dapat mencapai tujuan. Sistem inilah yang dikenal sebagai Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).

Sistem Pengendalian Intern (SPI) adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Sistem Pengendalian Intern melekat sepanjang kegiatan, dipengaruhi oleh sumber daya manusia, serta hanya memberikan keyakinan yang memadai, bukan keyakinan mutlak, sehingga dalam pengembangan dan penerapannya perlu dilakukan secara komprehensif dan harus memperhatikan aspek biaya manfaat (*cost and benefit*), rasa keadilan dan kepatutan, perkembangan teknologi informasi dan komunikasi serta mempertimbangkan ukuran, kompleksitas, dan sifat dari tugas dan fungsi Instansi Pemerintah.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dijelaskan bahwa SPIP adalah Sistem Pengendalian Intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah. Berkaitan dengan hal ini, Presiden selaku Kepala Pemerintahan mengatur dan menyelenggarakan sistem pengendalian intern di lingkungan pemerintahan secara menyeluruh. Sedangkan Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara menyelenggarakan sistem pengendalian intern di bidang perbendaharaan, Menteri/pimpinan Lembaga selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang menyelenggarakan sistem pengendalian intern di bidang pemerintahan masing-masing, dan Gubernur/Bupati/Walikota selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah mengatur lebih lanjut dan menyelenggarakan sistem pengendalian intern di lingkungan pemerintah daerah yang dipimpinnya.

Unsur SPIP di Indonesia mengacu pada unsur Sistem Pengendalian Intern yang telah dipraktikkan di lingkungan pemerintahan, yaitu meliputi:

1. Lingkungan pengendalian
2. Penilaian risiko
3. Kegiatan pengendalian
4. Informasi dan komunikasi
5. Pemantauan pengendalian intern

1.2 Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2003, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4206);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Keputusan Presiden No. 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran

Pendapatan Belanja Negara sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden No. 53 Tahun 2010;

8. Peraturan Pemerintah No. 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
9. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10/PERMEN-KP/2016 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
12. Permen KP No. 7 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengawasan Intern di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan; dan
13. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan dari Laporan Sistem Pengendalian Intern (SPI) Balai KIPM Banjarmasin adalah:

1. Mewujudkan budaya pengendalian intern (*internal control culture*) yang handal agar tercapai keyakinan yang memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efisien dan efektif; keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan di lingkungan Kementerian;
2. Memberikan informasi pelaksanaan penyelenggaraan SPI lingkup Balai KIPM Banjarmasin, yang meliputi: (a). Pengendalian Rutin; (b). pengendalian Berkala; dan (c) Pengendalian dengan pendekatan Manajemen Risiko;
3. Mengidentifikasi hambatan yang ada dalam penyelenggaraan SPIP;
4. Memberikan rencana pemecahan masalah;
5. Memberikan informasi hasil tindak lanjut pemecahan masalah.

1.4 Ruang Lingkup

Ruang lingkup laporan SPIP ini mencakup kegiatan yang dilaksanakan oleh Balai KIPM Banjarmasin selama Triwulan IV Tahun 2025, yang terdiri dari kegiatan dalam

anggaran DIPA Balai KIPM Banjarmasin dan kegiatan yang mendukung terciptanya keandalan laporan keuangan.

1.5 Sistematika Penyajian Laporan

Sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan penyelenggaraan SPIP, maka Tim SPI Balai KIPM Banjarmasin menyusun laporan triwulan yang memuat informasi-informasi:

Bab I Pendahuluan:

Bab ini menyajikan mengenai latar belakang penyusunan laporan SPIP. Bab ini juga menjelaskan mengenai dasar hukum penyusunan laporan. Selanjutnya di bab ini dijelaskan juga maksud dan tujuan laporan. Ruang lingkup laporan juga dijelaskan untuk menggambarkan meliputi apa saja laporan SPI yang disusun. Pada bagian akhir bab ini disajikan mengenai sistematika penyajian laporan.

Bab II Strategi Penyelenggaraan SPIP

Bab ini menguraikan Struktur organisasi dan sasaran kegiatan Balai KIPM Banjarmasin, penyelenggaraan SPIP, fokus pelaksanaan SPIP, dan pembentukan tim SPIP.

Bab III Penyelenggaraan SPIP:

Bab ini menyajikan tahapan penyelenggaraan dan pelaksanaan yang mengacu pada unsur SPIP yaitu lingkungan pengendalian, pengendalian risiko, kegiatan pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan pengendalian intern.

Bab IV Kesimpulan dan Saran:

Bab ini menyimpulkan hasil analisa yang telah dilakukan. Selanjutnya atas kekurangan dan kelemahan yang ditemui diberikan saran perbaikan untuk peningkatan kualitas pelaksanaan SPIP Balai KIPM Banjarmasin di masa yang akan datang.

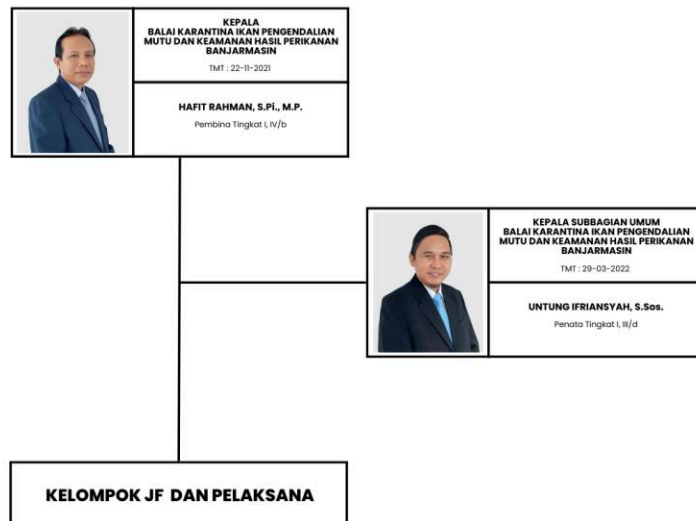
BAB II STRATEGI PENYELENGGARAAN SPIP

Strategi Penerapan SPIP berisi penyiapan persyaratan sebelum rencana penerapan SPIP dioperasionalkan. Untuk itu, bab ini menguraikan bagaimana membangun kepedulian dari setiap personel tentang peranan penyelenggaraan SPIP di lingkungan Balai KIPM Banjarmasin, amanat penerapan SPIP, penetapan dan perumusan tujuan SPIP bagi Balai KIPM Banjarmasin, penetapan tahapan pengembangan SPIP, penetapan unit kerja yang menjadi prioritas pengembangan SPIP, serta peta strategis untuk efisiensi dan efektivitas kegiatan operasional.

2.1. Struktur Organisasi dan Sasaran Kegiatan

Sesuai dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 92/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan, Balai KIPM Banjarmasin mempunyai struktur organisasi sebagai berikut:

**STRUKTUR ORGANISASI
BALAI KARANTINA IKAN PENGENDALIAN MUTU DAN
KEAMANAN HASIL PERIKANAN BANJARMASIN
TAHUN 2025**



Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 43 Tahun 2023 tentang Mekanisme Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan

Gambar 1. Struktur Organisasi Balai KIPM Banjarmasin

Balai KIPM Banjarmasin mempunyai sasaran kegiatan meliputi :

- a. Industrialisasi KP yang berdaya saing;
- b. Pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan yang integratif;
- c. Sistem perkarantinaan, pengendalian mutu dan keamanan hasil perikanan yang sesuai standar;
- d. Pengendalian dan pengawasan sistem perkarantinaan, mutu dan keamanan hasil perikanan secara profesional dan partisipatif; dan
- e. Tata Kelola pemerintah yang baik.

2.2. Penyelenggaraan SPIP di Lingkungan Balai KIPM Banjarmasin

Desain Penyelenggaraan SPIP disesuaikan dengan karakteristik, fungsi, sifat, tujuan dan kompleksitas serta perencanaan anggaran, dimaksudkan untuk mendekatkan konsep pengendalian intern terhadap kegiatan Unit Kerja/Satuan Kerja (Satker) yang berada di BKIPM. 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 Balai KIPM Banjarmasin dimulai dari pemahaman terhadap peran strategis Balai KIPM Banjarmasin.

Dengan mengacu kepada tugas, fungsi dan peran Balai KIPM Banjarmasin dan definisi SPIP dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008, maka penyelenggaraan SPIP merupakan suatu proses yang integral atas tindakan manajerial dan kegiatan operasional yang dilakukan secara terus menerus oleh seluruh pejabat struktural dan pegawai pada Balai KIPM Banjarmasin, untuk memberikan keyakinan yang memadai atas tercapainya tujuan Balai KIPM Banjarmasin melalui:

1. Kegiatan yang efektif dan efisien;
2. Keandalan pelaporan keuangan;
3. Ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan; dan
4. Pengamanan aset dilingkungan Balai KIPM Banjarmasin

Penerapan lima unsur SPIP dilaksanakan menyatu serta menjadi bagian integral dari akuntabilitas seluruh kegiatan Balai KIPM Banjarmasin. Lima unsur tersebut diantaranya sebagai berikut:

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Lingkungan pengendalian adalah kondisi yang diciptakan dalam suatu unit kerja sehingga akan mempengaruhi efektifitas kinerja unit kerja, oleh sebab itu, setiap pimpinan unit kerja dilingkungan kementerian harus menciptakan dan memelihara lingkungan

pengendalian yang menimbulkan perilaku positif dan kondusif untuk penerapan SPI dilingkungan kerjanya melalui 8 unsur diantaranya:

- 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 sumberdaya manusia;
- g. Perwujudan peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) yang efektif; dan
- h. Hubungan kerja yang baik dengan Instansi Pemerintah terkait.

2. Penilaian Risiko (*Risk Assessment*)

Penilaian risiko dimaksudkan agar setiap satker dapat mengelola setiap risiko dalam pelaksanaan kegiatan di unit kerjanya yang dapat mengancam visi, misi, tujuan dan sasaran. Penilaian risiko dilaksanakan atas kebijakan dan kegiatan.

3. Kegiatan Pengendalian (*Control Activities*)

Untuk mengatasi risiko dan adanya kepatuhan terhadap arahan pimpinan yang sudah ditetapkan, pimpinan unit kerja wajib menyelenggarakan kegiatan pengendalian sesuai dengan ukuran, kompleksitas, dan sifat dari tugas dan fungsi unit kerja yang bersangkutan.

a. Rutin:

Aspek organisasi, perencanaan, pengelolaan keuangan, akuntansi & pelaporan, kerugian negara, kepegawaian, dan kinerja.

b. Berkala

SPI SDM, SPI Penyusunan Anggaran, SPI Pengadaan Barang/ Jasa, SPI Barang Milik Negara, SPI Kerugian Negara, SPI Pelaksanaan Anggaran.

4. Informasi dan komunikasi (*Information dan Communication*)

Penerapan unsur-unsur tersebut dilaksanakan menyatu dan menjadi bagian integral dalam penyelenggaraan kegiatan dan fungsi organisasi serta tergambar dalam pedoman, dan Standard Operational Procedur (SOP) yang telah ditetapkan dalam mengatur penyelenggaraan kegiatan dan fungsi organisasi.

Dalam pelaksanaan SPI di lingkup Balai KIPM Banjarmasin melalui beberapa tahapan:

1. Pemahaman:

- a. Pembinaan;
- b. Fokus Group Diskusi.

2. Pelaksanaan:
 - a. Internalisasi;
 - b. Pendokumentasian.
3. Pelaporan:
4. Pengembangan Berkelanjutan.

Tolok ukur efektivitas penyelenggaraan SPIP sebagaimana sekurang-kurangnya tidak ada hambatan:

- a. yang mengganggu pencapaian satuan kerja;
- b. yang mempengaruhi kehandalan pertanggungjawaban keuangan satuan kerja;
- c. dalam pengelolaan aset termasuk pemanfaatannya di satuan kerja;
- d. dalam menjalankan dan pencapaian tujuan program, kegiatan, dan output dengan tetap taat terhadap hukum dan peraturan;
- e. dalam mewujudkan pelayanan publik yang efektif dan efisien; dan
- f. dalam pemenuhan hak dan kewajiban pegawai.

Pencapaian tolok ukur sekurang-kurangnya dapat diukur dari laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan maupun laporan hasil pengawasan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) dan dari instansi lainnya.

5. Pemantauan Pengendalian Intern (*Monitoring*)

Penerapan unsur-unsur tersebut dilaksanakan menyatu dan menjadi bagian integral dalam penyelenggaraan kegiatan dan fungsi organisasi serta tergambar dalam pedoman, dan *Standar Operational Procedur* (SOP) yang telah ditetapkan dalam mengatur penyelenggaraan kegiatan dan fungsi organisasi. Dalam pelaksanaan SPI di lingkup BKIPM melalui beberapa tahapan:

- a. Pemahaman dan penyamaan persepsi;
- b. Pemetaan;
- c. Pembentukan/pembangunan infrastruktur unsur SPI;
- d. Internalisasi unsur SPI; dan
- e. Pengembangan berkelanjutan atas penerapan unsur SPI.

2.3. Fokus Pelaksanaan SPIP Lingkup Balai KIPM Banjarmasin

Dalam rangka mendukung pencapaian IKU Kementerian Kelautan dan Perikanan untuk mencapai Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP), maka pelaksanaan SPIP di lingkup KKP masih berfokus pada pengelolaan keuangan, pengamanan aset, dan pengadaan barang dan jasa. Pelaksanaan SPIP lingkup Balai KIPM Banjarmasin searah dengan pelaksanaan SPI

lingkup KKP mengacu pada Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan nomor PER.10/PERMEN- KP/2016 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.

2.4. Pembentukan Tim SPIP Lingkup Balai KIPM Banjarmasin

Tim Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Balai KIPM Banjarmasin sesuai dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor: PER.10/MEN/2016 telah terbentuk yaitu dengan Surat Keputusan Kepala Balai KIPM Banjarmasin tentang Tim SPIP Lingkup Balai KIPM Banjarmasin yaitu B.174/BKIPM.BJM/OT.210/II/2025. Secara umum tugas Tim SPIP adalah sebagai berikut:

1. Menyusun rencana kerja penyelenggaraan SPIP di bidang masing-masing;
2. Mengkoordinasikan penyelenggaraan SPIP di bidang masing-masing;
3. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengendalian dengan pendekatan manajemen risiko di bidang masing-masing;
4. Melakukan analisis untuk menetapkan rencana aktifitas/kegiatan yang perlu dilakukan di bidang masing-masing;
5. Melakukan inventarisasi terhadap risiko di bidang yang memerlukan pengendalian pada tingkat kebijakan dan selanjutnya berkoordinasi dengan Kepala Balai dan Satgas SPIP unit eselon I untuk mendistribusikan kepada para pimpinan di tingkat kebijakan;
6. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan SPIP di bidang masing-masing setiap triwulan; dan
7. Membuat laporan secara berkala setiap bulan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) pada bulan berikutnya yang disampaikan kepada Kepala Balai dan Satuan Tugas SPIP Eselon I.

BAB III PENYELENGGARAAN SPIP

Penyelenggaraan SPIP Balai KIPM Banjarmasin pada tahun 2025 telah dilaksanakan satuan kerja di lingkungan Balai KIPM Banjarmasin, Tahapan penyelenggaraan SPIP di lingkungan Balai KIPM Banjarmasin meliputi beberapa tahapan sebagai berikut:

3.1. Lingkungan Pengendalian

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan nomor 10/MEN/2016 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, tim SPIP Balai KIPM Banjarmasin melakukan pembinaan terhadap penyelenggaraan SPIP bagi pegawai di lingkungan Balai KIPM Banjarmasin. Pimpinan Instansi wajib menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang menimbulkan perilaku positif dan kondusif untuk penerapan Sistem Pengendalian Intern dalam lingkungan kerjanya melalui:

3.1.1. Penegakan Integritas dan Nilai Etika

Dalam rangka mewujudkan pegawai yang bersih, berwibawa dan bertanggungjawab serta memiliki integritas dalam menjalankan tugas di lingkup Balai KIPM Banjarmasin diperlukan peningkatan disiplin dan mengamalkan Kode Etik Pegawai di Lingkup Balai KIPM Banjarmasin. Balai KIPM Banjarmasin telah menetapkan Kode Etik dan Disiplin Kerja Pegawai Balai KIPM Banjarmasin dalam Petunjuk Teknis Kepala Balai nomor B.77/BKIPM.BJM/KP.810/I/2025, dan menetapkan Tim Penegak Kode Etik dengan nomor Surat Tugas B.9/BKIPM.BJM/KP.810/I/2025.

Dalam penerapan kode etik pegawai dan disiplin kerja tersebut, diberikan reward dan punishment sebagai pendorong kepatuhan pegawai pada aturan etika/perilaku yang berlaku. Reward diberikan untuk pegawai yang taat pada kode etik yang berlaku dan menunjukkan kinerja yang optimal dan layak menjadi contoh bagi pegawai lain.

Penghargaan Aparatur Sipil Negara (ASN) Terbaik Semester II Tahun 2025 diberikan kepada Sdr. Sidiq Muslim, dan Penghargaan Petugas Pelayanan Terbaik Semester I Tahun 2025 diberikan kepada Sdri. Siti Eka Nurjenah.

3.1.2. Komitmen terhadap Kompetensi

Balai KIPM Banjarmasin sudah menerapkan komitmen terhadap kompetensi dalam beberapa hal. Seperti contohnya Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa yang telah bersertifikat PBJ, Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran yang telah mempunyai Sertifikat Bendahara, dan Inpektur Mutu

yang memiliki Nomor Registrasi. Beberapa pegawai yang mendapatkan ijin belajar dapat ditampilkan ijazah hasil ijin belajarnya. Selain itu dilakukan upaya peningkatan kompetensi pegawai melalui pengikutsertaan dalam diklat dan bimtek secara langsung maupun daring (*Zoom Meeting*).

3.1.3. Kepemimpinan yang Kondusif

Balai KIPM Banjarmasin sudah menerapkan prinsip kepemimpinan yang kondusif antara lain Kepala Balai sudah menyampaikan LHKPN dan LHKASN serta SPT Tahunan sesuai dengan peraturan yang berlaku setiap tahunnya. Seluruh pegawai Balai KIPM Banjarmasin menyampaikan SPT Tahunan dan LHKPN. Kemudian presensi Kepala Balai yang baik sehingga perhitungan kehadiran pimpinan yang tidak melanggar peraturan. Kemudian adanya pelaksanaan apel pagi setiap Senin dengan substansi berbagi informasi, konsep kegiatan maupun memberikan inspirasi serta mengingatkan untuk selalu menjunjung integritas kepada seluruh pegawai. Hal tersebut menunjukkan bahwa pimpinan telah berperan sebagai *role model*.

3.1.4. Pembentukan Struktur Organisasi yang Sesuai dengan Kebutuhan

Balai KIPM Banjarmasin memiliki struktur organisasi yang terdiri atas Kepala Balai, Kepala Sub Bagian Umum/Ketua Tim Kerja 4 Dukungan Manajerial, Ketua Tim Kerja Mutu Primer, Ketua Tim Kerja Mutu Pascapanen, Ketua Tim Kerja 3 Manajemen Mutu, dan Kelompok Jabatan Fungsional yang masing-masing sudah memiliki tugas dan peran masing-masing. Seluruh pegawai sudah mempunyai jabatan sesuai kompetensi yang dimiliki.

Selanjutnya dilakukan pula mutasi internal pegawai untuk menunjang pelaksanaan tugas Balai KIPM Banjarmasin. Adapun Setiap pegawai mendapatkan pembagian tugas sesuai dengan kebutuhan organisasi saat ini tertuang dalam Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.92/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan.

3.1.5. Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab yang Tepat

Balai KIPM Banjarmasin sudah melakukan pendelegasian wewenang dan tanggungjawab antara lain telah ditunjuk pelaksana harian (Plh) ketika Kepala Balai sedang tidak berada ditempat. Selain itu terdapat juga penugasan kepada staf yang berkompeten sesuai dengan tugas yang akan diberikan. Apabila ada surat masuk akan didisposisikan kepada Kepala Sub Bagian Umum dan pegawai yang berkaitan. Seluruh tugas dan tanggungjawab ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja dan SKP (Sasaran Kinerja

Pegawai) yang dievaluasi secara berkala.

3.1.6. Penyusunan Dan Penerapan Kebijakan yang Sehat Tentang Pembinaan Sumber Daya Manusia

Kebijakan yang sehat tentang pembinaan SDM sudah diterapkan di Balai KIPM Banjarmasin seperti contohnya pada pengajuan diklat dan bimtek/pelatihan untuk pegawai demi meningkatkan kompetensinya. Dengan adanya diklat diharapkan seluruh pegawai mempunyai kompetensi sesuai dengan bidang masing-masing. Balai KIPM Banjarmasin juga telah menyusun pemetaan kebutuhan diklat, bimtek atau pelatihan bagi pegawai sesuai dengan jabatannya untuk mendapatkan kesempatan dan hak yang sama dalam peningkatan kompetensi.

3.1.7. Perwujudan Peran APIP yang Efektif

Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) yang dalam hal ini dijalankan oleh Inspektorat Jenderal KKP telah memberikan masukan yang sangat positif dalam pengelolaan keuangan maupun kinerja dalam rangka pengendalian dalam pencapaian target Balai KIPM Banjarmasin.

3.1.8. Hubungan Kerja yang Baik Dengan Instansi Pemerintah Terkait

Balai KIPM Banjarmasin sudah melakukan hubungan kerja yang baik dengan *stakeholders* terkait antara lain Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Kalimantan Selatan, Dinas Perikanan Kabupaten dan Kota di wilayah Kalimantan Selatan, Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Banjarmasin, Balai Besar Pengawas Obat dan Makanan di Banjarmasin, Balai Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan Kalimantan Selatan, PT. Angkasa Pura I Bandara Syamsudin Noor, Fakultas Perikanan Universitas Lambung Mangkurat, serta Organisasi Non Pemerintah. Para *stakeholders* terkait juga aktif berkomunikasi jika terdapat wabah penyakit didaerah tertentu dan juga *upgrade* peraturan yang berlaku.

3.2. 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 diawali dengan penetapan maksud dan tujuan Balai KIPM Banjarmasin yang jelas dan konsisten baik pada tingkat instansi maupun pada tingkat kegiatan. Selanjutnya Balai KIPM Banjarmasin mengidentifikasi secara efisien dan efektif risiko yang dapat menghambat pencapaian tujuan tersebut, baik yang bersumber dari dalam maupun luar. Pimpinan Balai KIPM Banjarmasin merumuskan

pendekatan manajemen risiko dan kegiatan pengendalian risiko yang diperlukan untuk memperkecil risiko. Pimpinan Balai KIPM Banjarmasin atau evaluator harus berkonsentrasi pada penetapan tujuan, pengidentifikasian dan analisis risiko serta pengelolaan risiko pada saat terjadi perubahan.

Dalam menetapkan strategi manajemen terintegrasi dan rencana penilaian risiko, Balai KIPM Banjarmasin mempertimbangkan tujuan dan sumber risiko yang relevan dari faktor internal dan faktor eksternal, dan menetapkan struktur pengendalian untuk menangani risiko tersebut. Untuk itu pimpinan Balai KIPM Banjarmasin telah menugaskan Kepala Sub Bagian Umum beserta Ketua Tim Kerja untuk melakukan penilaian risiko pada awal tahun 2025 dengan mengidentifikasi dan menganalisa risiko yang terdapat dibidang masing-masing dengan mengisi formulir Manajemen Risiko.

3.3. 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.

3.3.1. Pengendalian Rutin

Hasil pengendalian rutin Balai KIPM Banjarmasin adalah sebagai berikut:

a. Organisasi

Sesuai dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER.92/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan bahwa Balai KIPM Banjarmasin dalam melaksanakan tugasnya, menyelenggarakan fungsi:

- a) penyusunan pemantauan, dan evaluasi rencana, program, dan anggaran, serta pelaporan dibidang pelayanan operasional karantina ikan, pengendalian mutu dan keamanan hasil perikanan;
- b) pelaksanaan pencegahan masuk dan tersebarnya hama dan penyakit ikan karantina dari luar negeri dan dari suatu area ke area lain di dalam negeri, atau keluarnya dari dalam wilayah Negara Republik Indonesia;
- c) pelaksanaan pencegahan keluar dan tersebarnya hama dan penyakit ikan tertentu dari wilayah Negara Republik Indonesia yang dipersyaratkan negara tujuan;
- d) pelaksanaan tindakan karantina terhadap media pembawa hama dan penyakit ikan karantina/hama dan penyakit ikan tertentu, jenis ikan dilindungi, dilarang, dibatasi, dan

- invasif, serta benda lain;
- e) pelaksanaan pengujian terhadap hama dan penyakit ikan karantina, hama dan penyakit ikan tertentu, mutu dan keamanan hasil perikanan, dan keamanan hayati ikan;
 - f) pelaksanaan sertifikasi kesehatan ikan, sertifikasi mutu dan keamanan hasil perikanan, dan sertifikasi keamanan hayati (biosecurity);
 - g) pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan laboratorium dan instalasi;
 - h) pelaksanaan pembuatan koleksi media pembawa, hama dan penyakit ikan karantina, dan/atau hama dan penyakit ikan tertentu;
 - i) pelaksanaan pemantauan terhadap hama dan penyakit ikan karantina, mutu dan keamanan hasil perikanan, dan keamanan hayati ikan;
 - j) pelaksanaan pengawasan terhadap hama dan penyakit ikan karantina dan keamanan hayati ikan;
 - k) pelaksanaan surveilan terhadap hama dan penyakit ikan karantina dan keamanan hayati ikan;
 - l) pelaksanaan inspeksi, verifikasi, surveilan, audit, dan pengambilan contoh ikan dan hasil perikanan di unit pengolahan ikan dalam rangka sertifikasi penerapan program manajemen mutu terpadu;
 - m) penerapan sistem manajemen mutu pelayanan operasional dan laboratorium;
 - n) penindakan pelanggaran perkarantinaan ikan, pengendalian mutu dan keamanan hasil perikanan, dan keamanan hayati ikan;
 - o) pengumpulan, pengolahan data dan informasi perkarantinaan ikan, pengendalian mutu dan keamanan hasil perikanan, dan keamanan hayati ikan; dan
 - p) pelaksanaan urusan ketatausahaan.

Namun dikarenakan terjadinya perubahan nomenklatur organisasi yang memisahkan tugas dan fungsi antara Karantina Ikan dan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan maka pelaksanaan tugas dan fungsi yang dilaksanakan oleh Balai KIPM Banjarmasin menjadi :

- a) penyusunan pemantauan, dan evaluasi rencana, program, dan anggaran, serta pelaporan dibidang pelayanan operasional pengendalian mutu dan keamanan hasil perikanan;
- b) pelaksanaan sertifikasi mutu dan keamanan hasil perikanan;
- c) pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan laboratorium;
- d) pelaksanaan inspeksi, verifikasi, surveilan, audit, dan pengambilan contoh ikan dan hasil perikanan di unit pengolahan ikan dalam rangka sertifikasi penerapan program

manajemen mutu terpadu;

- e) penerapan sistem manajemen mutu pelayanan operasional dan laboratorium;
- f) pelaksanaan urusan ketatausahaan.

Dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi, Balai KIPM Banjarmasin telah menerapkan 3 SOP yaitu :

- a) SOP Penjaminan Penerapan Sistem Manajemen Mutu Berbasis HACCP/ SOP Turunan Penjaminan Penerapan Program Manajemen Mutu Terpadu/ Hazard Analysis And Critical Control Point (HACCP)
- b) SOP Penyediaan Jasa Pengujian Hama Penyakit Ikan Karantina, Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan
- c) SOP Internal Penerbitan SKIPP Ekspor Berbasis HACCP

b. Perencanaan

Rencana Penarikan Dana (RPD) merupakan salah satu faktor yang menentukan naik dan turunnya nilai IKPA, sehingga setiap kegiatan dilaksanakan sesuai dengan RPD, namun apabila ada perubahan rencana kegiatan segera dilaporkan kepada PPK untuk kemudian direvisi halaman III DIPA pada awal triwulan berikutnya.

Adapun kegiatan pengendalian perencanaan yang dilakukan pada bulan Oktober yaitu tim perencanaan penganggaran beserta para ketua tim kerja dan penanggung jawab kegiatan mengikuti Finalisasi Penyusunan Rencana Kerja 2026 dan Reviu Rencana Kerja 2026 oleh APIP secara daring. Kemudian Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Balai KIPM Banjarmasin melakukan Revisi DJA Penambahan Belanja Pegawai, revisi Halaman III DIPA dan melakukan penambahan akun Tunjangan Umum PPPK dan revisi Buka Blokir Anggaran Tahun 2025.

Pada bulan November Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Balai KIPM Banjarmasin melakukan Revisi DJA Buka Blokir 002 dan bulan Desember Penyelesaian Pagu Minus Belanja Pegawai, sehingga jumlah anggaran Balai KIPM Banjarmasin menjadi Rp 4.675.410.000,-

c. Pelaksanaan Anggaran

Pelaksanaan anggaran merujuk pada PMK Nomor 39 Tahun 2024 tentang Standard Biaya Masukan Tahun 2025. Pada Triwulan IV Tahun 2025 Balai KIPM Banjarmasin melaksanakan kegiatan yaitu sebagai berikut :

- a) Pengawasan dan Pengendalian Produk
- b) Sertifikasi Produk
- c) Sertifikasi Lembaga
- d) Pengawasan dan Pengendalian Lembaga
- e) Kebijakan Bidang Pertanian dan Perikanan
- f) Pelatihan Bidang Pertanian dan Perikanan
- g) Standarisasi Lembaga
- h) Layanan Dukungan Manajemen Internal
- i) Layanan Manajemen Kinerja Internal

d. Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)

Balai KIPM Banjarmasin telah melaksanakan penarikan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) sesuai PP Nomor 85 Tahun 2021 dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 1 Tahun 2025 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersifat Volatil yang Berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan.

Target PNBP Balai KIPM Banjarmasin tahun 2025 adalah sebesar Rp 41.090.000,- dan jumlah realisasi hingga 31 Desember 2025 adalah sebesar Rp 36.865.000,- atau 103,06% dari target yang telah ditetapkan. PNBP ini dari butir Pendapatan Pengujian, Sertifikasi, Kalibrasi, dan Standardisasi Lainnya, dan Pendapatan dari Penjualan Peralatan dan Mesin.

e. Akuntansi dan Pelaporan

Terkait dengan Pengendalian Rutin Akuntansi dan Pelaporan satker Lingkup Balai KIPM Banjarmasin, dapat disampaikan bahwa Balai KIPM Banjarmasin mempunyai realisasi anggaran sampai dengan Triwulan IV berdasarkan OM SPAN senilai Rp 4.411.236.745,- atau 94,35% dari total anggaran Rp 4.675.410.000,-.

f. Kerugian Negara

Sampai dengan Triwulan IV Tahun 2025, Balai KIPM Banjarmasin tidak mengalami kerugian negara.

g. Pengelolaan Kepegawaian

Pegawai Negeri Sipil sebagai SDM Aparatur memegang peranan yang penting dalam menyelenggarakan sistem pemerintahan dan roda pembangunan dalam rangka mencapai tujuan *good governance*. Khususnya di lingkungan Balai KIPM Banjarmasin diharapkan agar dapat melaksanakan tugas pokok, fungsi dan wewenang. Sumber daya manusia yang efektif dan efisien merupakan aset berharga bagi institusi, sebagai salah satu pendukung

manajemen sumber daya manusia yang lebih baik, mekanisme pembinaan karir disempurnakan dengan menjadikan penilaian berbasis kinerja sebagai komponen utama. Hal ini untuk memacu setiap sumber daya manusia dalam menunjukkan kinerja terbaiknya bagi institusi.

Adapun jumlah pegawai Balai KIPM Banjarmasin adalah 30 orang yaitu PNS 12 orang, CPNS 2 orang, dan PPPK 13 orang, serta PPPK Paruh Waktu 1 orang, dan Tenaga Outsourcing 2 orang. Namun pada akhir bulan Oktober salah satu PPPK mengajukan permohonan pengunduran diri atas permintaan sendiri dan sudah diterbitkan SK Menteri KKP Nomor 12/MEN-SJ.3/KP.840/XI/2025 tentang Pemberhentian Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja dengan Hormat Atas Permintaan Sendiri terhitung mulai tanggal 1 Desember 2025, oleh karena itu jumlah pegawai Balai KIPM Banjarmasin menjadi 29 orang.

Seluruh pegawai melakukan WFO (*Work From Office*) 100% pada hari Senin-Kamis, WFA (*Work From Anywhere*) pada hari Jum'at mulai tanggal 7 Maret 2025 sesuai Surat Edaran Menteri KKP Nomor B.171/MEN-SJ/KP.710/II/2025 tentang Penyesuaian Sistem Kerja Pegawai untuk Efisiensi Penggunaan Sarana dan Prasarana Tahun Anggaran 2025 di Lingkungan Kementerian Kelautan Dan Perikanan sampai dengan tanggal 31 Oktober 2025, kemudian mulai tanggal 7 November 2025 seluruh Pegawai melakukan WFO (*Work From Office*) sesuai Surat Edaran Menteri KKP Nomor B.845/MEN-SJ/KP.710/XI/2025 tentang Pelaksanaan Sistem Kerja Pegawai di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.

Seluruh pegawai juga telah menaati jam kerja yang berlaku sesuai dengan Petunjuk Teknis Kepala Balai KIPM Banjarmasin Nomor B.43/BKIPM.BJM/KP.810/I/2025 tentang Kode Etik dan Disiplin Kerja Pegawai di Lingkungan Balai KIPM Banjarmasin. Presensi seluruh pegawai dilakukan secara *Fingerprint* melalui mesin absen dan *online* melalui website www.epresensi.kkp.go.id.

h. Pengelolaan Kinerja

Pengelolaan Kinerja Organisasi merupakan rangkaian kegiatan pemanfaatan sumberdaya untuk meningkatkan kinerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Pada tingkatan Kementerian, tujuan organisasi diterjemahkan dalam visi dan misi yang tertuang dalam Rencana Strategis.

Pada tanggal 31 Januari 2025 telah ditetapkan perubahan IK/IKU Balai KIPM Banjarmasin berjumlah 15 (lima belas) yang terbagi dalam 3 (tiga) sasaran kegiatan yaitu :
SK.1. Terselenggaranya Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan Perikanan

SK.2. Terselenggaranya Pengendalian sistem jaminan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan yang konsisten sesuai standar

SK.3. Tata Kelola Pemerintahan yang efektif, lincah dan akuntabel dalam bidang Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan

Uraian indikator kinerja yang capaiannya memenuhi dan/atau melebihi target yang telah ditetapkan antara lain :

SK.1. Terselenggaranya Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan Perikanan

IK 1. Persentase Hasil Kelautan dan Perikanan Sektor Produksi Primer yang Memenuhi Standar Mutu dan Keamanan Pangan Lingkup Balai KIPM Banjarmasin (%)

IK 2. Persentase Hasil Kelautan dan Perikanan Sektor Produksi Pasca Panen yang Memenuhi Standar Mutu dan Keamanan Pangan Lingkup Balai KIPM Banjarmasin (%)

IK 3. Lokasi Pengawasan Mutu Hasil Perikanan Sektor Produksi Pasca Panen Lingkup Balai KIPM Banjarmasin (Lokasi)

IK 4. Rasio ekspor ikan dan hasil perikanan memenuhi syarat mutu dan diterima oleh negara tujuan ekspor lingkup Balai KIPM Banjarmasin (%)

SK.2. Terselenggaranya Pengendalian sistem jaminan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan yang konsisten sesuai standar

IK 5. Nilai kualitas penerapan sistem manajemen mutu laboratorium lingkup Balai KIPM Banjarmasin (%)

IK 6. Nilai Kualitas Penerapan Sistem Manajemen Mutu Lembaga Inspeksi Lingkup Balai KIPM Banjarmasin (Nilai)

SK.3. Tata Kelola Pemerintahan yang efektif, lincah dan akuntabel dalam bidang Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan

IK 12. Persentase Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Dimanfaatkan untuk Perbaikan Kinerja lingkup Balai KIPM Banjarmasin (%)

IK 13. Persentase rencana umum pengadaan PBJ yang diumumkan pada SIRUP lingkup Balai KIPM Banjarmasin (%)

IK 15. Survey Kepuasan Masyarakat lingkup Balai KIPM Banjarmasin (Nilai)

Uraian indikator kinerja yang capaiannya belum memenuhi target yang telah ditetapkan dikarenakan tidak ada target di Triwulan IV atau targetnya semesteran dan tahunan, yaitu:

SK.3. Tata Kelola Pemerintahan yang efektif, lincah dan akuntabel dalam bidang

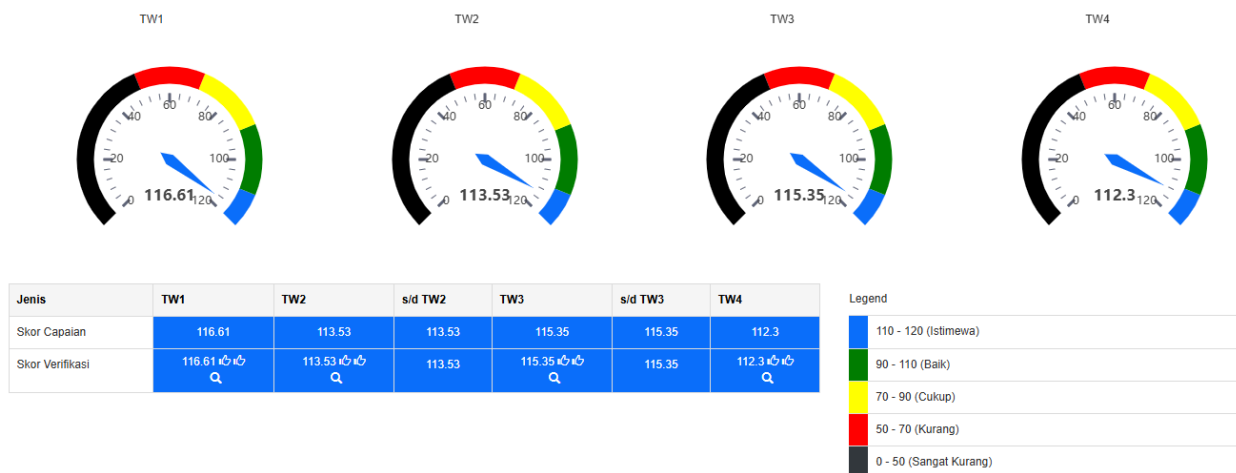
Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan

- IK 7. Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) lingkup Balai KIPM Banjarmasin (Nilai)
- IK 8. Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran lingkup Balai KIPM Banjarmasin (Nilai)
- IK 9. Presentase Penyelesaian Temuan BPK lingkup Balai KIPM Banjarmasin (%)
- IK 10. Indeks Profesionalitas ASN lingkup Balai KIPM Banjarmasin (Indeks)
- IK 11. Penilaian Mandiri SAKIP lingkup Balai KIPM Banjarmasin (Nilai)
- IK 14. Persentase pemenuhan dokumen pembangunan zona integritas lingkup Balai KIPM Banjarmasin (%)

Sebagaimana amanat Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dalam Pasal 5 dijelaskan penyelenggaraan SAKIP meliputi:

1. Rencana Strategis;
2. Perjanjian Kinerja;
3. Pengukuran Kinerja;
4. Pengelolaan data kinerja;
5. Pelaporan Kinerja; dan
6. Reviu dan evaluasi kinerja.

Capaian kinerja Balai KIPM Banjarmasin pada Triwulan IV tahun 2025 masuk dalam kategori “istimewa”, hal ini ditandai dengan capaian Nilai Pencapaian Sasaran Strategis (NPSS) sebesar 112,3%, berdasarkan pelaporan melalui sistem aplikasi pengelolaan kinerja di www.kinerjaku.kkp.go.id



Gambar 2. Dashboard E Kinerja Triwulan IV Tahun 2025

Tabel 1. Capaian Kinerja Balai KIPM Banjarmasin Triwulan IV Tahun 2025

SASARAN STRATEGIS		INDIKATOR KINERJA		TARGET TW. IV	REALISASI
SK.1	Terselenggaranya Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan Perikanan	1	Persentase Hasil Kelautan dan Perikanan Sektor Produksi Primer yang Memenuhi Standar Mutu dan Keamanan Pangan Lingkup Balai KIPM Banjarmasin (%)	70	100
		2	Persentase Hasil Kelautan dan Perikanan Sektor Produksi Pasca Panen yang Memenuhi Standar Mutu dan Keamanan Pangan Lingkup Balai KIPM Banjarmasin (%)	70	100
		3	Lokasi Pengawasan Mutu Hasil Perikanan Sektor Produksi Pasca Panen Lingkup Balai KIPM Banjarmasin (Lokasi)	1	1
		4	Rasio Ekspor Ikan Dan Hasil Perikanan Memenuhi Syarat Mutu dan Diterima oleh Negara Tujuan Ekspor Lingkup Balai KIPM Banjarmasin (%)	99	100
SK.2	Terselenggaranya Pengendalian sistem jaminan mutu dan keamanan hasil kelautan dan perikanan yang konsisten sesuai standar keamanan hasil kelautan dan perikanan yang konsisten sesuai standar	5	Nilai kualitas penerapan sistem manajemen mutu laboratorium lingkup Balai KIPM Banjarmasin (%)	75	83,72
		6	Nilai Kualitas Penerapan Sistem Manajemen Mutu Laboratorium Lingkup Balai KIPM Banjarmasin (%)	75	92,09
SK.3	Tata Kelola Pemerintahan yang efektif, lincah dan akuntabel dalam bidang Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan	7	Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Lingkup Balai KIPM Banjarmasin (Nilai)	92	98,36
		8	Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran Lingkup Balai KIPM Banjarmasin (Nilai)	71,5	100
		9	Presentase Penyelesaian Temuan BPK Lingkup Balai KIPM Banjarmasin (%)	100	100
		10	Indeks Profesionalitas ASN Lingkup Balai KIPM Banjarmasin (Indeks)	82	85,93
		11	Nilai Penilaian Mandiri SAKIP Lingkup Balai KIPM Banjarmasin (Nilai)	86	88,5

	12	Persentase Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Dimanfaatkan untuk Perbaikan Kinerja lingkup Balai KIPM Banjarmasin (%)	85	100
	13	persentase rencana umum pengadaan PBJ yang Diumumkan pada SIRUP Lingkup Balai KIPM Banjarmasin (%)	76	100
	14	Persentase Pemenuhan Dokumen Pembangunan Zona Integritas Lingkup Balai KIPM Banjarmasin (%)	70	76,04
	15	Indeks Kepuasan Masyarakat Lingkup Balai KIPM Banjarmasin (Nilai)	3,36	3,98

3.3.2. Pengendalian Berkala

Hasil pengendalian berkala dari Balai KIPM Banjarmasin adalah sebagai berikut:

a. SPI Sumber Daya Manusia (SPI-SDM)

Pada Tahun 2025, data Pengelola Keuangan lingkup Balai KIPM Banjarmasin disajikan sebagai berikut:

Tabel 2. Personalia dan Jabatan dalam Tim Pengelola Anggaran 2025

No.	Nama Pejabat	Jabatan	Pendidikan
1.	Hafit Rahman, S.Pi, MP	Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	S2
2.	Rachmiyati, S.E	Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	S1
3.	Untung Ifriansyah, S.Sos	Pejabat Penguji Tagihan/ Penandatanganan SPM	S1
4.	Yusniati Aritonang, A,Md, S.E	Bendahara Pengeluaran	S1
5.	Murniati	Staf KPA Pengelola Urusan SDM/Verifikator Keuangan	SUPM
6.	Akhmad Hidayat, S.Pi	Staf KPA Pejabat Pengelola Administrasi Belanja Pegawai (PPABP)	S1
7.	Budi Lestari	Staf KPA Pengelola Urusan Persuratan, Kearsipan dan Umum/Verifikator Keuangan	S1
8.	Ayu Maya Octavika Shanti, A.Md	Staf KPA Pengelola Urusan Data Perencanaan dan Pelaporan E-Monev/Operator Penandatanganan SPM/ Pengelola Kinerja	D3
9.	Nur Hidayah, S.St.Pi	Staf PPK Pengelola Urusan Tata Laksana dan Rumah Tangga/ Pembantu Bendahara Pengeluaran	S2

Data Pengelola Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) lingkup Balai KIPM Banjarmasin disajikan sebagai berikut:

Tabel 3. Personalia dan Jabatan dalam Tim Pengelola PNBP 2025

No.	Nama Pejabat	Jabatan	Pendidikan
1.	Hafit Rahman, S.Pi, MP	Atasan Langsung Bendaharan PNBP	S2
2.	Murniati	Bendahara PNBP	SUPM

Data Pengelola Sistem Akuntansi Instansi lingkup Balai KIPM Banjarmasin disajikan sebagai berikut:

Tabel 4. Personalia dan Jabatan dalam Tim Pengelola SAI 2025

No.	Nama Pejabat	Jabatan	Pendidikan
1.	Hafit Rahman, S.Pi, MP	Penanggungjawab (UAKPA/Barang)	S2
2.	Untung Ifriansyah, S.Sos	Koordinator (UAKPA/Barang)	S1
3.	Rachmiyati, S.E	Ketua (UAKPA/Barang)	S1
4.	Akhmad Hidayat, S.Pi	Anggota (UAKPA/Barang)	S1
5.	Yusniati Aritonang, A.Md, S.E	Anggota (UAKPA/Barang)	S1
6.	Murniati	Anggota (UAKPA/Barang)	SUPM

Data Pengurus/Penyimpan Barang Milik Negara (BMN) lingkup Balai KIPM Banjarmasin disajikan sebagai berikut:

Tabel 5. Personalia dan Jabatan Dalam Pengurus/Penyimpan Barang Milik Negara (BMN) 2025

No.	Nama Pejabat	Jabatan	Pendidikan
1.	Akhmad Hidayat, S.Pi	Pengurus/Penyimpan BMN Tingkat Kuasa Pengguna Barang	S1
2.	Ayu Maya Octavika Shanti, A.Md	Pengurus/Penyimpan BMN Tingkat Kuasa Pengguna Barang (Peralatan dan Mesin Laboratorium)	D3

Data Pejabat Pengadaan Barang/Jasa lingkup Balai KIPM Banjarmasin disajikan sebagai berikut:

Tabel 6. Personalia dan Jabatan Dalam Tim Pengadaan Barang dan Jasa 2025

No.	Nama Pejabat	Jabatan	Pendidikan
1.	Akhmad Hidayat, S.Pi	Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa (PPBJ)	S1

b. SPI Anggaran (SPI-ANG)

Balai KIPM Banjarmasin dalam menyusun rencana kerja dan anggaran (RKA) mengacu kepada bagan akun standar (BAS), standar biaya, dan standar biaya keluaran. RKA ini juga telah didiskusikan atau dibahas dengan pihak berkompeten, seperti: Perencanaan KKP, dan Itjen KKP. Seluruh kegiatan tersebut juga telah memenuhi Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) sebagai salah satu kriteria persyaratan perencanaan anggaran.

Terkait SPI Anggaran, dapat disampaikan Balai KIPM Banjarmasin sudah dilakukan pengendalian terhadap dokumen RKA-K/L tahun 2025 oleh Bagian Program BKIPM, serta telah dilakukan pengendalian oleh Biro Perencanaan, Biro Keuangan dan Inspektorat Jenderal.

c. SPI Barang dan Jasa (SPI-PBJ)

Sampai Triwulan IV Tahun 2025, pejabat pengadaan barang/jasa Balai KIPM Banjarmasin sesuai dengan SK KPA Balai KIPM Banjarmasin Nomor B.12/BKIPM.BJM/KU.110/I/2025 sudah menginput kegiatan yang berhubungan dengan pengadaan barang/jasa lingkup Balai KIPM Banjarmasin ke dalam Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (SIRUP) beralamat website: www.sirup.lkpp.go.id. Balai KIPM Banjarmasin telah melaksanakan pemantauan terhadap pengadaan barang dan jasa di lingkungannya. Hal ini dibuktikan dengan penyampaian Form SPI pengadaan barang dan jasa.

d. SPI Barang Milik Negara (SPI-BMN)

Balai KIPM Banjarmasin telah berupaya melakukan langkah-langkah pengamanan, pengawasan, dan pengendalian aset negara/barang milik Negara (BMN) dengan cara mengupayakan ketersediaan laporan terkait BMN tersebut, antara lain: laporan kuasa pengguna barang (intrakomtabel, ekstrakomtabel, dan gabungan), laporan penghapusan BMN/pemindahtanganan BMN, laporan pengawasan dan pengendalian BMN, laporan penetapan status BMN, laporan rencana kebutuhan BMN (RKBMN), laporan stock opname fisik persediaan, dan laporan persediaan (mutasi, buku, rincian persediaan)

1. Penatausahaan BMN dari Belanja Modal

Pada tahun 2025 tidak terdapat belanja modal.

2. Laporan Posisi Barang Milik Negara di Neraca**Tabel 7.** Laporan Posisi Barang Milik Negara di Neraca per Tahun 2025

No.	Kode Satker	Satker	Jenis BMN	Nilai BMN (Rp)
1	649593	Balai Karantina Ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Banjarmasin	BERGERAK	4.305.825.529
2	649593	Balai Karantina Ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Banjarmasin	TIDAK BERGERAK	17.342.958.700
3	649593	Balai Karantina Ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Banjarmasin	PENYUSUTAN	(5.029.964.025)

e. SPI Pengendalian Penyerapan Anggaran (SPI-PA)

Tabel 11. Penyerapan Anggaran Triwulan IV Tahun 2025

No.	Kode Satker	Satker	Target	Realisasi	Target Fisik	Realisasi Fisik
1	649593	Balai Karantina Ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	4.675.409.000	4.411.236.745	100%	94,35%

3.3.3. Pengendalian dengan Pendekatan Manajemen Risiko

Balai KIPM Banjarmasin telah menyusun Indikator Sasaran Kegiatan (ISK) yang akan dilakukan penilaian risiko pada kegiatan sebagai berikut :

- ISK 1.1. Persentase hasil kelautan dan perikanan sektor produksi primer yang memenuhi standar mutu dan keamanan pangan lingkup UPT Balai KIPM Banjarmasin
- ISK 1.2. Persentase hasil kelautan dan perikanan sektor produksi pasca panen yang memenuhi standar mutu dan keamanan pangan lingkup UPT Balai KIPM Banjarmasin
- ISK 1.3. Persentase pengawasan mutu hasil perikanan di wilayah RI lingkup UPT Balai KIPM Banjarmasin
- ISK 1.4. Rasio ekspor ikan dan hasil perikanan yang diterima oleh negara tujuan ekspor lingkup UPT Balai KIPM Banjarmasin
- ISK 2.5. Nilai pemenuhan penerapan sistem manajemen mutu laboratorium penguji dan

Lembaga inspeksi lingkup Balai KIPM Banjarmasin

- ISK 3.10. Nilai indikator kinerja pelaksanaan anggaran (IKPA) lingkup UPT Balai KIPM Banjarmasin

Risiko-risiko yang berhubungan dengan *stakeholder* diupayakan pengendaliannya dengan melakukan reviu persyaratan/ketentuan negara mitra dan negara tujuan ekspor, melakukan monitoring/ inspeksi ke UPI, melakukan pengawasan pada waktu proses pemuatan produk di UPI guna memberikan jaminan produk yang akan di ekspor, melaksanakan kegiatan sesuai target lokasi, dan untuk lokasi yang belum menjadi target akan dikoordinasikan dengan instansi terkait untuk mendapatkan data sekunder, dan terkait dengan anggaran Balai KIPM Banjarmasin juga melakukan konsultasi dengan BPPMHKP dan pengelola anggaran serta koordinasi dengan instansi terkait.

Risiko-risiko yang berhubungan dengan internal kantor dan pihak ketiga lainnya diupayakan pengendaliannya dengan melakukan pengadaan berdasar skala prioritas sesuai dengan anggaran yang terkoreksi, menginventarisasi penyedia bahan laboratoium yang kredibel, melakukan koordinasi ke KPPN Banjarmasin secara berkala, melaksanakan Bimtek/Sosialisasi untuk peningkatan kemampuan inspektur mutu dan jabatan fungsional tertentu lainnya.

3.4. Informasi dan Komunikasi

Dalam penguatan informasi dan komunikasi internal, Balai KIPM Banjarmasin apel pagi setiap hari Senin pukul 07.30 Wita sebelum memulai pekerjaan. Dengan adanya apel pagi, para pegawai dapat menerima informasi kegiatan terkini dari pimpinan yang sekaligus memberikan arahan untuk mempersiapkan kegiatan yang akan datang. Selain itu Balai KIPM Banjarmasin juga menggunakan *Whatsapp group* untuk memperoleh informasi terbaru, melaporkan hasil kegiatan yang sedang/telah dilaksanakan, dan seluruh pegawai Balai KIPM Banjarmasin dapat mengabarkan kondisi terkini dalam perjalanan dinas untuk meminimalkan risiko yang akan ditimbulkan.

Untuk memperkuat pengelolaan kinerja, Balai KIPM Banjarmasin melakukan rapat bulanan untuk mengevaluasi hasil kegiatan yang telah terlaksana dan juga membahas persiapan kegiatan yang menjadi target selanjutnya. Selain itu, setiap triwulan dilakukan pembahasan evaluasi dan capaian kinerja. Kegiatan ini dipantau secara langsung oleh Kepala Balai.

Untuk pihak luar, informasi dan komunikasi menggunakan saluran *hotline* pengaduan melalui nomor *Whatsapp* dan *Telegram* (0878-2479-4480), website www.lapor.go.id, email bppmhkp.banjarmasin@kkp.go.id, dan juga sosial media berupa *Facebook*, *Instagram*,

TikTok, dan *Youtube* (Badan Mutu KKP Banjarmasin) serta *Twitter* (@bppmhkp_bjm). Masyarakat dapat melakukan pengaduan yang berisi keluhan dan/atau ketidakpuasan terkait perilaku dan/atau pelaksanaan tugas dan fungsi Balai KIPM Banjarmasin, dan/atau informasi tentang pelanggaran kode etik atau disiplin pegawai yang dilakukan oleh pegawai Balai KIPM Banjarmasin, dan/atau keluhan kepada Balai KIPM Banjarmasin atas pelayanan yang tidak sesuai dengan standar pelayanan, atau pengabaian kewajiban oleh pegawai di lingkungan Balai KIPM Banjarmasin. Masyarakat juga dapat melakukan pengaduan yang berisi permintaan informasi yang bersifat normatif.

Informasi yang disampaikan akan diterima dan segera direspon oleh tim penanganan pengaduan sesuai Surat Tugas Kepala Balai KIPM Banjarmasin Nomor B.6/BKIPM.BJM/KP.440/I/2025.

3.5. Pemantauan Pengendalian Intern

Pemantauan sistem pengendalian intern adalah proses penilaian kualitas kinerja dalam suatu periode tertentu yang memastikan bahwa SPIP berjalan sesuai dengan yang diharapkan dan perbaikan-perbaikan dilaksanakan sesuai dengan dinamika yang sedang terjadi. Pemantauan yang dilaksanakan secara efektif akan menjamin terlaksananya kegiatan secara efektif dan efisien, pelaporan yang handal dan tepat waktu, pengamanan aset serta ketaatan terhadap regulasi didalam melaksanakan tugas dan fungsi organisasi.

Secara umum pelaksanaan pemantauan dilingkungan Balai KIPM Banjarmasin adalah dengan melakukan pemantauan berkelanjutan, evaluasi terpisah dan penyelesaian audit. Data dukung dari hasil pemantauan tersebut dapat dilihat pada laporan bulanan/triwulan/semester, reviu dari laporan keuangan, laporan kinerja dan laporan pertanggungjawaban.

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN**4.1 Kesimpulan**

Laporan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Balai KIPM Banjarmasin Triwulan IV Tahun 2025 dapat disimpulkan bahwa sudah menjelaskan secara rinci mengenai kondisi SPIP di lingkup Balai KIPM Banjarmasin serta mewujudkan budaya pengendalian intern (*internal control culture*) dalam rangka menciptakan pengendalian intern yang handal agar mencapai tata pemerintahan yang efektif dan efisien dengan mewujudkan kredibilitas laporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan pada perundang-undangan di lingkungan Balai KIPM Banjarmasin.

Balai KIPM Banjarmasin telah menerapkan 5 (lima) unsur SPIP yaitu :

1. Lingkungan pengendalian dengan melaksanakan penegakan integritas dan nilai etika, berkomitmen terhadap kompetensi pegawai, penerapan kepemimpinan yang kondusif disemua bidang, membentuk struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan, mendelegasikan wewenang dan tanggung jawab yang tepat pada masing-masing bidang, menyusun dan menerapkan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia dengan mengikuti pelatihan /seminar/bimtek, mewujudkan peran APIP yang efektif, dan memiliki hubungan kerja yang baik dengan Instansi Pemerintah terkait dan juga masyarakat.
2. Penilaian risiko telah dilaksanakan setiap awal tahun dengan mengisi Formulir Manajemen Risiko sesuai Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10/PERMEN-KP/2016 oleh masing-masing Subkoordinator dan penanggungjawab kegiatan dengan mekanisme forum diskusi. Pegawai yang melakukan penilaian risiko adalah personil yang memahami dan terlibat menangani masing-masing obyek penilaian dengan memberikan persepsi terhadap kemungkinan dan dampak dari risiko tersebut.
3. Kegiatan Pengendalian telah dilaksanakan dengan pengendalian rutin, pengendalian berkala, dan pengendalian dengan pendekatan manajemen risiko. Balai KIPM Banjarmasin telah melengkapi semua formulir pengendalian beserta data dukung dan melaporkannya setiap triwulan.
4. Informasi dan komunikasi berjalan dengan baik dilingkup Balai KIPM Banjarmasin, baik antara pimpinan dan pegawainya maupun antara pihak luar dengan Balai KIPM Banjarmasin. Masyarakat dan pengguna jasa dapat berkomunikasi dan mendapat informasi secara langsung maupun elektronik melalui saluran *hotline* pengaduan, website, email dan juga media sosial.

5. Pemantauan Pengendalian Intern telah dilakukan oleh pimpinan Balai KIPM Banjarmasin dengan menilai kualitas kinerja setiap bulannya dan memastikan semua temuan audit dan evaluasi lainnya telah ditindaklanjuti dengan cepat dan tepat, dan apabila dalam pelaksanaannya terdapat kendala maka akan segera dicarikan solusinya agar semua kegiatan dapat berjalan sesuai target.

4.2 Saran

Pada Triwulan III Tahun 2025 ini, penerapan implementasi SPIP di lingkungan Balai KIPM Banjarmasin masih terdapat beberapa kekurangan. Diperlukan komitmen yang kuat dalam bentuk upaya strategis dan konkrit dari seluruh pegawai dari jajaran pimpinan sampai dengan pelaksana, agar kualitas implementasi SPIP di masa yang akan datang dapat meningkat, sehingga tujuan SPIP yang antara lain (1) Kegiatan yang efektif dan efisien; (2) Laporan Keuangan yang dapat diandalkan; (3) Pengamanan asset negara; dan (4) Ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan dapat terwujud.

LAMPIRAN

No.	Kelompok/Uraian Risiko	Komentar/Catatan
A. Organisasi		
1.	Tujuan organisasi belum ditetapkan secara spesifik, terukur, dapat dicapai, realistis dan ada batas waktu	Tujuan organisasi sudah ditetapkan secara spesifik, terukur, dapat dicapai, realistis dan ada batas waktu, hal ini dengan adanya <u>Data dukung: PK, LKj</u>
2.	Pegawai tidak mengetahui dan memahami tujuan organisasi	Pegawai sudah mengetahui dan memahami tujuan organisasi <u>Data dukung: Anjab</u>
3.	Satuan kerja belum sepenuhnya memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) yang formal untuk keseluruhan prosedur dan keseluruhan kegiatan	Satuan kerja sudah memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) yang ditetapkan dari Pusat dan SOP Internal sesuai kondisi UPT Balai KIPM Banjarmasin <u>Data dukung: SOP</u>
4.	SOP yang ada tidak berjalan secara optimal atau tidak ditaati	SOP yang ada sudah berjalan dan ditaati sesuai dengan norma waktu yang ditetapkan <u>Data dukung: Laporan Kepatuhan Pelaku Usaha dan Internal</u>
5.	SOP ada tetapi belum berbasis risiko	SOP sudah berbasis risiko <u>Data dukung: Laporan SPIP</u>
6.	Ada pemisahan tugas dan fungsi tetapi tidak berjalan secara optimal atau terjadi tumpang tindih	Ada pemisahan tugas dan fungsi dan sudah berjalan secara optimal (tidak terjadi tumpang tindih) <u>Data dukung: Peta Jabatan</u>
B. Perencanaan		
1.	Perencanaan/penyusunan rencana kerja dan anggaran (RKA) belum melibatkan pihak yang berkompeten (aspek teknis pekerjaan/kinerja dan aspek keuangan)	Perencanaan/penyusunan rencana kerja dan anggaran (RKA) sudah melibatkan pihak yang berkompeten (aspek teknis pekerjaan/kinerja dan aspek keuangan) <u>Data dukung: RAB, KAK</u>
2.	Perencanaan barang/aset melebihi dari kebutuhan yang seharusnya dan belum didasarkan pada asas kebutuhan	Perencanaan barang/aset tidak melebihi dari kebutuhan yang seharusnya dan sudah didasarkan pada asas kebutuhan <u>Data dukung: RAB, KAK, RKMBN</u>
3.	Perencanaan barang/aset belum mempertimbangkan risiko pada tahap pemanfaatan	Perencanaan barang/aset sudah mempertimbangkan risiko pada tahap pemanfaatan <u>Data dukung: Dokumen MR</u>
4.	Perencanaan belum mempertimbangkan kapasitas satuan kerja (kuantitas dan kompetensi SDM)	Perencanaan sudah mempertimbangkan kapasitas satuan kerja (kuantitas dan kompetensi SDM) <u>Data dukung: RAB, KAK</u>
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	Perencanaan sudah mempertimbangkan risiko dan belum menetapkan rencana pengendalian dalam pencapaian tujuan kebijakan dan aktivitas/kegiatan untuk kegiatan yang seharusnya memerlukan pengendalian dengan pendekatan manajemen risiko <u>Data dukung: Form Manajemen Risiko</u>
6.	Kurangnya keterpaduan, konsistensi, dan sinkronisasi antara perencanaan kinerja dan anggaran	Sudah ada keterpaduan, konsistensi, dan sinkronisasi antara perencanaan kinerja dan anggaran <u>Data dukung: KAK, RAB, RKT, RKA-KL</u>
7.	Terdapat usulan kegiatan yang sama dengan tugas dan fungsi instansi lain, dan/atau tumpang tindih dengan tugas	Tidak ada

	dan fungsi instansi lain	
8.	Terdapat kesalahan dalam perlakuan dan pengakuan keuangan dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)	Tidak terdapat kesalahan dalam perlakuan dan pengakuan keuangan dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) <u>Data dukung: RKA-KL</u>
C. Pelaksanaan Anggaran		
1	Pertanggungjawaban tidak akuntabel (bukti tidak lengkap/tidak valid/tidak sesuai ketentuan)	Pertanggungjawaban sudah akuntabel (bukti tidak lengkap/tidak valid/tidak sesuai ketentuan) <u>Data dukung: Form Verifikator SPJ</u>
2	Pekerjaan dilaksanakan mendahului kontrak atau penetapan anggaran	Pekerjaan dilaksanakan sesuai kontrak atau penetapan anggaran <u>Data dukung: Dokumen kontrak, RUP</u>
3	Proses pengadaan barang/jasa tidak sesuai ketentuan (tidak menimbulkan kerugian negara)	Proses pengadaan barang/jasa sudah sesuai ketentuan (tidak menimbulkan kerugian negara) <u>Data dukung: e-katalog</u>
4	Pemecahan kontrak untuk menghindari pelelangan	Tidak ada
5	Pelaksanaan lelang secara proforma	Tidak ada
6	Penyetoran penerimaan negara/daerah atau kas di bendaharawan ke Kas negara/ daerah melebihi batas waktu yang ditentukan	Tidak ada
7	Pertanggungjawaban/penyetoran uang persediaan melebihi batas waktu yang ditentukan	Tidak ada
8	Sisa kas di bendahara pengeluaran akhir tahun anggaran belum/tidak disetor ke kas negara/daerah	Sisa kas di bendahara pengeluaran akhir tahun anggaran sudah disetor ke kas negara <u>Data dukung: SSBP</u>
9	Kepemilikan aset tidak/belum didukung bukti yang sah	Kepemilikan aset sudah didukung bukti yang sah <u>Data dukung: SK Penanggungjawab BMN</u>
10	Pengalihan/revisi anggaran tidak sesuai ketentuan	Pengalihan/revisi anggaran sudah sesuai ketentuan <u>Data dukung: Persetujuan/penyampaian usulan revisi</u>
11	Kesalahan pembebanan anggaran dan pelampauan terhadap pagu anggaran	Tidak terdapat kesalahan pembebanan anggaran dan pelampauan terhadap pagu anggaran <u>Data dukung: LRA</u>
12	Pelaksanaan belanja di luar mekanisme Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)	Pelaksanaan belanja sesuai mekanisme Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) <u>Data dukung: SK Penetapan Pejabat Pengelola Anggaran, CALK di LK</u>
13	Tidak ada pemisahan tugas dan fungsi pelaksanaan pertanggungjawaban anggaran	Sudah ada pemisahan tugas dan fungsi pelaksanaan pertanggungjawaban anggaran <u>Data dukung: SK Penetapan Pejabat Pengelola Anggaran</u>
14	Pelaksanaan pemisahan tugas dan fungsi pelaksanaan pertanggungjawaban anggaran tidak/kurang memadai	Pelaksanaan pemisahan tugas dan fungsi pelaksanaan pertanggungjawaban anggaran sudah memadai <u>Data dukung: SK Penetapan Pejabat Pengelola Anggaran</u>
15	Penggunaan anggaran tidak tepat	Penggunaan anggaran sudah tepat sasaran/tidak

	asaran/tidak sesuai peruntukan	sesuai peruntukan <u>Data dukung: Laporan Bendahara Pengeluaran/LPJ</u>
D.	Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)	
1.	Penerimaan negara atau denda keterlambatan pekerjaan belum/tidak ditetapkan dipungut/diterima/disetor ke kas negara	Penerimaan negara sudah dipungut dan disetorkan ke kas negara <u>Data dukung: Laporan Bendahara Pengeluaran/LPJ</u>
2.	Penggunaan langsung terhadap penerimaan negara	Penggunaan langsung terhadap penerimaan negara secara terpusat <u>Data dukung: Laporan PNBP</u>
3.	Penerimaan negara diterima atau digunakan oleh instansi yang tidak berhak	Tidak ada
4.	Pengenaan tarif pajak/PNBP lebih rendah dari ketentuan	Pengenaan tarif pajak/PNBP telah sesuai dengan ketentuan <u>Data dukung: SIMPONI dan LPJ</u>
5.	Mekanisme pemungutan, penyetoran, dan pelaporan, serta penggunaan penerimaan negara tidak sesuai ketentuan	Mekanisme pemungutan, penyetoran, dan pelaporan, serta penggunaan penerimaan negara telah sesuai ketentuan <u>Data dukung: SIMPONI dan LPJ</u>
E.	Akuntansi dan Pelaporan	
1.	Pencatatan tidak/belum dilakukan atau tidak akurat	Pencatatan sudah dilakukan secara akurat <u>Data dukung: BAR internal dan eksternal</u>
2.	Proses penyusunan laporan tidak sesuai ketentuan	Proses penyusunan laporan sudah sesuai ketentuan <u>Data dukung: Laporan Keuangan</u>
3.	Entitas terlambat menyampaikan laporan	Entitas telah menyampaikan laporan sesuai ketentuan <u>Data dukung: BAR e-rekon</u>
4.	Pelaporan tidak/belum mengacu pada kaidah-kaidah yang berlaku	Pelaporan sudah mengacu pada kaidah-kaidah yang berlaku <u>Data dukung: Laporan Keuangan</u>
5.	Pelaporan belum didukung SDM yang memadai	Pelaporan sudah didukung SDM yang memadai <u>Data dukung: SK SAI</u>
6.	Perhitungan penyusutan tidak sesuai ketentuan	Perhitungan penyusutan sudah sesuai ketentuan <u>Data dukung: Aplikasi SIMAK BMN</u>
7.	Pengelolaan BMN termasuk persediaan belum dilakukan secara memadai	Pengelolaan BMN termasuk persediaan sudah dilakukan secara memadai <u>Data dukung: Laporan Barang Persediaan di Aplikasi Persediaan, Laporan Pemasukan dan Pengeluaran Barang</u>
F.	Kerugian Negara	
1.	Belanja atau pengadaan barang/jasa fiktif	Tidak ada
2.	Rekanan pengadaan barang/jasa tidak menyelesaikan pekerjaan	Tidak ada
3.	Kekurangan volume pekerjaan dan/atau barang	Tidak ada
4.	Kelebihan pembayaran selain kekurangan volume pekerjaan dan/atau barang	Tidak ada
5.	Pemahalan harga (Mark up)	Tidak ada

6.	Penggunaan uang/barang untuk kepentingan pribadi	Tidak ada
7.	Pembayaran honorarium dan/atau biaya perjalanan dinas ganda	Tidak ada
8.	Spesifikasi barang/jasa yang diterima tidak sesuai dengan kontrak	Tidak ada
9.	Belanja tidak sesuai atau melebihi ketentuan	Tidak ada
10.	Penjualan/pertukaran/penghapusan aset negara tidak sesuai	Tidak ada
11.	Penyetoran penerimaan negara dengan bukti fiktif	Tidak ada
12.	Kelebihan pembayaran dalam pengadaan barang/jasa tetapi pekerjaan belum dilakukan sebagian atau seluruhnya	Tidak ada
13.	Rekanan belum melaksanakan kewajiban pemeliharaan barang hasil pengadaan yang telah rusak selama masa pemeliharaan	Tidak ada
14.	Aset dikuasai pihak lain	Tidak ada
15.	Pembelian aset yang berstatus sengketa	Tidak ada
16.	Pihak ketiga belum melaksanakan kewajiban untuk menyerahkan aset kepada Negara	Tidak ada
17.	Pencairan anggaran pada akhir tahun anggaran untuk pekerjaan yang belum selesai	Tidak ada
G. Kepegawaian		
1.	Pegawai yang ada belum seluruhnya menaati jam kerja	Terdapat pegawai yang ada belum menaati jam kerja (terlambat) <u>Data dukung: Data presensi/Hasil absensi Mobile</u>
2.	Dalam menjalankan tugas dan fungsi, terdapat pegawai yang tidak sesuai dengan kompetensinya	Semua pegawai menjalankan tugas dan fungsi, terdapat pegawai yang tidak sesuai dengan kompetensinya <u>Data dukung: SKP</u>
3.	Instansi belum mempunyai rencana pengembangan pegawai	Instansi mempunyai rencana pengembangan pegawai <u>Data dukung: Peta Jabatan</u>
4.	Terdapat pegawai yang tidak memenuhi kewajiban dan melanggar larangan tetapi belum dijatuhi hukuman disiplin	Tidak ada
5.	Terdapat pegawai yang belum menjalankan tugas dan fungsinya	Tidak ada
H. Kinerja		
1.	Terdapat kegiatan yang tidak sesuai dengan tugas dan fungsi instansi	Seluruh kegiatan yang telah sesuai dengan tugas dan fungsi instansi <u>Data dukung: RKA-KL</u>
2.	Terdapat kegiatan belum dilaksanakan dan melewati batas waktu yang telah ditetapkan	Terdapat kegiatan melewati batas waktu yang telah ditetapkan namun telah selesai dilaksanakan <u>Data dukung: Laporan Kegiatan, Surat Pernyataan</u>

3.	Terdapat kegiatan sudah dilaksanakan tetapi tidak sesuai dengan jadwal tahapan yang telah ditetapkan	Seluruh kegiatan sudah dilaksanakan dan sesuai sesuai dengan tahapan yang telah ditetapkan <u>Data dukung: Laporan, Sertifikat</u>
4.	Terdapat kegiatan yang tidak dapat mencapai target kinerja yang ditetapkan	Seluruh kegiatan yang telah mencapai target kinerja yang ditetapkan setiap triwulannya <u>Data dukung: LKj</u>
5.	Terdapat kegiatan, dalam pelaksanaannya menyimpang sehingga kemungkinan mengakibatkan tujuan tidak dapat dicapai	Tidak ada

RENCANA PENGEMBANGAN KAPASITAS PENGELOLA KEUANGAN UNIT KERJA

FORMULIR : SPI-SDM

1. Nama Unit Kerja: Balai KIPM Banjarmasin

2. Nama Eselon I: Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan

3. Triwulan/Semester/Tahun: Triwulan IV/2025

NO	URAIAN	KPA	PPK *)	PEJABAT PENANDATANGAN SPM	BENDAHARA PENGELUARAN	BENDAHARA PENERIMAAN
-1	-2	-3	-4	-6	-7	-8
1	Nama lengkap	Hafit Rahman, S.Pi, M.P	Rachmiyati, SE	Untung Ifriansyah, S.Sos	Yusniati Aritonang, A.Md, S.E	Murniati
2	Nomor dan tanggal SK	KEP.86/MEN/KU.611/2021	B.2/BKIPM.BJM/KU.110/I/2025		B.2/BKIPM.BJM/KU.110/I/2025	
		Tanggal 25 November 2021	Tanggal 02 Januari 2025		Tanggal 02 Januari 2025	
3	Nomor HP	0812-9473-8368	0813-4913-7849	0821-4300-1819	0812-1738-7000	0813-3339-1112
4	Alamat E-Mail	hafitrahman23@gmail.com	rachmiyatiemi@yahoo.com	untungifriansyah@gmail.com	yusni_arios@gmail.com	murni23688@gmail.com
5	Pendidikan terakhir	S2	S1	S1	S1	SUPM
6	Sertifikasi **)					
	a. Pengadaan Barang/Jasa	V	V	V	-	-
	b. Bendahara	V	V	V	V	V
	c. Perbendaharaan	-	-	V	V	-
	d. Standar Akuntansi Pemerintah	-	-	-	-	-
	e. Lainnya (sebutkan)	-	-	-	-	-
7	Rencana Diklat ***)	-	-	-	-	-

Keterangan : Pelaporan untuk Eselon I merupakan rekapitulasi dari laporan tiap unit kerja.

*) Kolom dapat ditambahkan jika PPK atau Pejabat Penguji pada unit kerja lebih dari satu orang

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

***) Diisi Rencana Diklat yang akan diikuti

Banjarmasin, 31 Desember 2025

KPA Balai KIPM Banjarmasin



**Ditandatangani
Secara Elektronik**

Hafit Rahman, S.Pi, M.P

NIP. 19681223 198903 1 001

PENGENDALIAN TERHADAP PENYUSUNAN ANGGARAN

FORMULIR : SPI-ANG

1. Nama Unit Kerja: Balai KIPM Banjarmasin

2. Nama Eselon I: Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan

3. Triwulan/Semester/Tahun: Triwulan IV/2025

NO	NAMA PROGRAM/KEGIATAN/ OUTPUT/KOMPONEN *)	KESESUAIAN DENGAN	HASIL PENGENDALIAN OLEH					
			BAGIAN PENGUSUL		BAG. KEUANGAN		BAG. KEU UNIT ES- I	
			YA	TIDAK	YA	TIDAK	YA	TIDAK
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9
3989	Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan							
3989.BIA	Pengawasan dan Pengendalian Produk							
3989.BIA.001	Produk perikanan yang diawasi dan diselesaikan kasus mutu ekspor impor-nya							
051	Investigasi Kasus Penahanan/Penolakan Produk Perikanan							
A	Investigasi Kasus Penahanan/Penolakan Produk Perikanan							
521211	Belanja Bahan	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
3989.PDC	Sertifikasi Produk							
3989.PDC.001	Produk kelautan dan perikanan sektor produksi pasca panen yang divalidasi							
051	Validasi produk pada sektor produksi pasca panen							
A	Persentase Sertifikat Penerapan Distribusi Ikan (SPDI) yang diterbitkan							
521211	Belanja Bahan	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
B	Persentase Sertifikat Kelayakan Pengolahan (SKP) diterbitkan pada Unit Pengolahan Ikan skala UMKM dan Menengah Besar							
521211	Belanja Bahan	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
C	Jumlah Sertifikat Hazard Analysis Critical Control Point (HACCP) ruang lingkup produk pada UPI							
521211	Belanja Bahan	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
3989.PDF	Sertifikasi Lembaga							
3989.PDF.001	Lembaga kelautan dan perikanan sektor produksi primer yang divalidasi							
051	Validasi Sertifikasi Produksi Primer							
A	Sertifikasi CBIB							
521211	Belanja Bahan	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
B	Sertifikasi CPIB							
521211	Belanja Bahan	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
C	Sertifikasi CPIB Kapal							
521211	Belanja Bahan	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
3989.QIA	Pengawasan dan Pengendalian Produk							
3989.QIA.001	Hasil Perikanan di wilayah RI yang diawasi mutunya							
051	Pengawasan Mutu Hasil Perikanan Domestik							
A	Pengawasan Mutu Hasil Perikanan Domestik							
521211	Belanja Bahan	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
521821	Belanja Barang Persediaan bahan baku	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
3989.QIC	Pengawasan dan Pengendalian Lembaga							
3989.QIC.002	UPI yang konsisten menerapkan Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan							
051	UPI yang konsisten menerapkan Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan							
A	Surveillance UPI							
521211	Belanja Bahan	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
7010	Manajemen Mutu							
7010.ABR	Kebijakan Bidang Pertanian dan Perikanan							
7010.ABR.001	Rekomendasi Kebijakan Harmonisasi Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan							
051	Registrasi UPI Ke Negara Mitra dan atau Negara Tujuan Ekspor							
A	Evaluasi Pemanfaatan Nomor Registrasi Negara Mitra							

521211	Belanja Bahan	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
7010.DCC	Pelatihan Bidang Pertanian dan Perikanan							
7010.DCC.001	Bimbingan Teknis Peningkatan sistem jaminan mutu hasil kelautan dan perikanan							
051	Peningkatan kompetensi inspektur mutu							
A	Bimbingan Teknis Peningkatan sistem jaminan mutu hasil kelautan dan perikanan							
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
7010.PBR	Kebijakan Bidang Pertanian dan Perikanan							
7010.PBR.001	Rekomendasi Kebijakan Parameter uji yang terakreditasi di laboratorium acuan dan penguji sektor kelautan perikanan							
051	Penguatan Sistem Manajemen Mutu Laboratorium Penguji							--
A	Penguatan Sistem Manajemen Mutu Laboratorium Penguji							
521211	Belanja Bahan	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
521821	Belanja Barang Persediaan bahan baku	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
522191	Belanja Jasa Lainnya	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
7010.PDD	Standarisasi Lembaga							
7010.PDD.001	Unit kerja yang menerapkan standar sistem pengujian mutu							
051	Penerapan Standar Metode Pengujian							
A	Sertifikasi sistem manajemen mutu							
522191	Belanja Jasa Lainnya	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
7010.PDD.002	Unit kerja yang menerapkan sistem manajemen mutu Laboratorium							
051	Penguatan sistem manajemen mutu lembaga inspeksi							
A	Penerapan sistem manajemen mutu terintegrasi (ISO 17020, ISO 9001, ISO 17025) untuk mendukung BKIPM sebagai Quality Assurance produk hasil perikanan							
521211	Belanja Bahan	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
521219	Belanja Barang Non Operasional Lainnya	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
522191	Belanja Jasa Lainnya	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
7010.QIA	Pengawasan dan Pengendalian Produk							
7010.QIA.001	Unit/Usaha perikanan yang menerapkan quality assurance sesuai standar, sistem dan regulasi							
051	Verifikasi Penerapan Standar Quality Assurance							
A	Rapat Koordinasi Nasional Quality Assurance							
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
3987	Dukungan Manajemen Internal Lingkup Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan							
3987.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal							
3987.EBA.962	Layanan Umum							
051	Layanan BMN							
A	Layanan Umum dan Rumah Tangga							
521211	Belanja Bahan	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
B	Layanan Administrasi							
521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
C	Koordinasi dan Sosialisasi							
521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
522191	Belanja Jasa Lainnya	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
D	Sekretariat PBJ							
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
3987.EBA.994	Layanan Perkantoran							
001	Gaji dan Tunjangan							
A	Pembayaran gaji dan tunjangan							
511111	Belanja Gaji Pokok PNS	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
511119	Belanja Pembulatan Gaji PNS	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
511121	Belanja Tunj. Suami/Istri PNS	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
511122	Belanja Tunj. Anak PNS	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
511123	Belanja Tunj. Struktural PNS	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
511124	Belanja Tunj. Fungsional PNS	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
511125	Belanja Tunj. PPh PNS	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
511126	Belanja Tunj. Beras PNS	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
511129	Belanja Uang Makan PNS	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
511151	Belanja Tunjangan Umum PNS	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
511611	Belanja Gaji Pokok PPPK	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
511619	Belanja Pembulatan Gaji PPPK	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
511621	Belanja Tunjangan Suami/Istri PPPK	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
511622	Belanja Tunjangan Anak PPPK	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
511624	Belanja Tunjangan Fungsional PPPK	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
511625	Belanja Tunjangan Beras PPPK	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
511628	Belanja Uang Makan PPPK	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
512211	Belanja Uang Lembur	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
512212	Belanja Uang Lembur PPPK	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
512411	Belanja Pegawai (Tunjangan Khusus/Kegiatan/Kinerja)	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
512414	Belanja Pegawai Tunjangan Khusus/Kegiatan/Kinerja PPPK	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--
002	Operasional dan Pemeliharaan Kantor							

A	Langganan Daya dan Jasa								
521111	Belanja Keperluan Perkantoran	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--	
522111	Belanja Langganan Listrik	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--	
522112	Belanja Langganan Telepon	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--	
522113	Belanja Langganan Air	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--	
B	Perawatan Kendaraan Bermotor Roda 4								
521119	Belanja Barang Operasional Lainnya	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--	
523121	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--	
C	Perawatan Kendaraan Bermotor Roda 2								
521119	Belanja Barang Operasional Lainnya	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--	
523121	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--	
D	Perawatan Gedung Kantor								
523111	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--	
E	Operasional Perkantoran								
521111	Belanja Keperluan Perkantoran	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--	
521114	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--	
521115	Belanja Honor Operasional Satuan Kerja	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--	
521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--	
522141	Belanja Sewa	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--	
522191	Belanja Jasa Lainnya	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--	
F	Pengadaan Pakaian Dinas Pegawai								
521119	Belanja Barang Operasional Lainnya	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--	
G	Pengadaan Pakaian Sopir/Satpam/Tenaga Kontrak								
521119	Belanja Barang Operasional Lainnya	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--	
H	PERBAIKAN PERALATAN KANTOR								
523121	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin								
I	Pengadaan Makanan dan Minuman Penambah Daya Tahan								
521113	Belanja Penambah Daya Tahan Tubuh	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--	
J	Pertemuan/Jamuan Delegasi/Tamu								
521111	Belanja Keperluan Perkantoran	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--	
K	Pengadaan Makanan dan Minuman Penambah Daya Tahan								
521119	Belanja Barang Operasional Lainnya	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--	
L	Honor Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa								
521213	Belanja Honor Output Kegiatan	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--	
3987.EBD	Layanan Manajemen Kinerja Internal								
3987.EBD.952	Layanan Perencanaan dan Penganggaran								
051	Layanan Perencanaan dan Penganggaran								
A	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran								
521211	Belanja Bahan	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--	
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--	
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--	
3987.EBD.955	Layanan Manajemen Keuangan								
051	Layanan Manajemen Keuangan								
A	Penyusunan Laporan Keuangan								
521211	Belanja Bahan	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--	
521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--	
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	BAS, SBU, SPTJM, SBK	v	--	v	--	v	--	

Keterangan : Pelaporan untuk Eselon I merupakan rekapitulasi dari laporan tiap unit kerja.

*) BAS = Bagan Akun Standar ; SBU = Standar Biaya Umum ; SPTJM = Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak ; SBK = Standar Biaya Keluaran

*) Kolom (2) : Untuk Eselon I diisi Program, Eselon II dan Satker Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan diisi Kegiatan, Eselon III diisi Output, Eselon IV diisi Komponen

Banjarmasin, 31 Desember 2025

KPA Balai KIPM Banjarmasin



**Ditandatangani
Secara Elektronik**

Hafit Rahman, S.Pi, M.P

NIP. 19681223 198903 1 001

PENGENDALIAN TERHADAP PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

FORMULIR : SPI-BJ

1. Nama Unit Kerja: Balai KIPM Banjarmasin

2. Nama Eselon I: Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan

3. Triwulan/Semester/Tahun: Triwulan IV/Tahun 2025

NO	NAMA PAKET PENGADAAN	PAGU ANGGARAN (Rp)			METODE YANG DIRENCANAKAN	JADWAL TAHAPAN SESUAI METODE		PERMASALAHAN	RENCANA AKSI	REALISASI
		BARANG	MODAL	SOSIAL		RENCANA	REALISASI			
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11
A	s.d. Rp100jt									
1	Pengadaan Pakaian Sopir/Satpam/Tenaga Kontrak	1.882.000	-	-	PL	Feb	Feb	-	-	1.881.600
2	Jasa Tenaga Pengemudi	51.014.000			Termin 12 bln	Jan-Jun	Jan-Jun	-	-	34.959.143
Sub Total		52.896.000	-	-	-	-	-	-	-	36.840.743
B	Rp100jt s.d. Rp500jt									
1	Jasa Tenaga Cleaning Service	112.707.000			Termin 12 bln	Jan-Nov	Jan-Nov	-	-	74.114.032
Sub Total		112.707.000	-							74.114.032
C	> Rp500jt									
1	-	-			-	-	-	-	-	-
TOTAL		165.603.000	-							110.954.775

Keterangan : Pelaporan untuk Eselon I merupakan rekapitulasi dari laporan tiap unit kerja.

Banjarmasin, 31 Desember 2025

KPA Balai KIPM Banjarmasin



Ditandatangani
Secara Elektronik

Hafit Rahman, S.Pi, M.P

NIP. 19681223 198903 1 001

PENGENDALIAN TERHADAP PENGGUNAAN BARANG MILIK NEGARA (BMN)

FORMULIR : SPI-BMN

1. Nama Unit Kerja: Balai KIPM Banjarmasin
2. Nama Eselon I: Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan
3. Nilai Aset yang Dikelola: Rp. 16.618.820.204,-
4. Triwulan/Semester/Tahun: Triwulan IV/Tahun 2025

NO	JENIS BMN *)	NILAI BMN (Rp)	PENGLOLAAN BMN **)	PERMASALAHAN BMN					RENCANA AKSI	REALISASI
			UNIT KERJA/ PIHAK III/KSO	SENGKETA	KELENGKAPAN DOKUMEN	HILANG	RUSAK	LAINNYA		
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11
A	BERGERAK									
1	Barang Konsumsi	15.943.038	Balai KIPM Banjarmasin	-	-	-	-	-	-	-
2	Bahan untuk Pemeliharaan	1.714.000	Balai KIPM Banjarmasin	-	-	-	-	-	-	-
3	Suku Cadang	730.900	Balai KIPM Banjarmasin	-	-	-	-	-	-	-
4	Bahan Baku	32.053.976	Balai KIPM Banjarmasin	-	-	-	-	-	-	-
5	Peralatan dan Mesin	4.255.383.615	Balai KIPM Banjarmasin	-	-	-	-	-	-	-
Sub Total		4.305.825.529								
B	TIDAK BERGERAK									
1	Tanah	12.431.711.000	Balai KIPM Banjarmasin	-	-	-	-	-	-	-
2	Gedung dan Bangunan	4.634.886.200	Balai KIPM Banjarmasin	-	-	-	-	-	-	-
3	Jalan dan Jembatan	45.405.800	Balai KIPM Banjarmasin	-	-	-	-	-	-	-
4	Jaringan	230.955.700	Balai KIPM Banjarmasin	-	-	-	-	-	-	-
5	Aset Tetap Lainnya	-	Balai KIPM Banjarmasin	-	-	-	-	-	-	-
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	-	Balai KIPM Banjarmasin	-	-	-	-	-	-	-
Sub Total		17.342.958.700								
C	PENYUSUTAN									
1	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	(4.100.050.816)	Balai KIPM Banjarmasin	-	-	-	-	-	-	-
2	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	(823.039.095)	Balai KIPM Banjarmasin	-	-	-	-	-	-	-
3	Akumulasi Penyusutan Jalan dan Jembatan	(36.324.640)	Balai KIPM Banjarmasin	-	-	-	-	-	-	-
4	Akumulasi Penyusutan Jaringan	(70.549.474)	Balai KIPM Banjarmasin	-	-	-	-	-	-	-
Sub Total		(5.029.964.025)								
TOTAL		16.618.820.204								

Keterangan : Pelaporan untuk Eselon I merupakan rekapitulasi dari laporan tiap unit kerja.

*) Diisi untuk BMN yang bermasalah

**) Diisi dengan pilihan : Unit Kerja/Pihak ketiga/Kerjasama Operasi (KSO)

Banjarmasin, 31 Desember 2025
KPA Balai KIPM Banjarmasin



**Ditandatangani
Secara Elektronik**

Hafit Rahman, S.Pi, M.P
NIP. 19681223 198903 1 001

PENGENDALIAN INTERN TERHADAP EFEKTIVITAS PELAKSANAAN KEGIATAN

FORMULIR : SPI-UMUM

1. Nama Unit Kerja: Balai KIPM Banjarmasin
2. Nama Eselon I: Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan
3. Jumlah Anggaran Dikelola: Rp. 4.675.410.000,-
4. Target Realisasi Anggaran s.d. Triwulan IV: Rp. 4675.409.000,-
5. Realisasi Anggaran s.d. Triwulan IV: Rp. 4.411.236.745,-

No	Indikator	Realisasi	Permasalahan	Rencana Aksi (Upaya Penyelesaian Masalah)
-1	-2	-3	-4	-5
1	PPK telah menandatangani Pakta Integritas sebelum pelaksanaan pengadaan	Sudah	--	--
2	PPK telah menyusun rencana pengadaan barang/jasa	Sudah	--	--
3	Kegiatan telah sesuai dengan visi dan misi KKP, Unit Eselon I, IKU, IKK, serta tugas dan fungsi.	Sudah	--	--
4	Output dan outcomes telah ditetapkan	Sudah	--	--
5	KPA melakukan pemeriksaan kas terhadap Bendahara Pengeluaran dan/atau Bendahara Penerimaan sekurang-kurangnya 1 (satu) bulan sekali dalam 1 (satu) tahun anggaran;	Sudah	--	--
6	Pengendalian terhadap kewajiban penyetoran pajak, PNPB, dan sisa uang ke Kas Negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan berkenaan dengan batas waktu penyetorannya dan kesesuaian nilainya;	Sudah	--	--
7	Tanah dan bangunan yang diperoleh dari beban APBN dan perolehan lainnya yang sah telah diajukan permohonan atas penetapan statusnya;	Sudah	--	--
8	Menunjuk dan memerintahkan pengguna barang untuk menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam satu tahun anggaran sebagai bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan BMN.	Sudah	--	--
9	Kepala instansi/satuan kerja melaksanakan pengendalian atas pelaksanaan pekerjaan dilapangan sesuai dengan kualitas, biaya, dan waktu yang ditentukan serta tertib secara administrasi;	Sudah	--	--
10	KPA menyerahkan aset hasil pengadaan barang/jasa dan aset lainnya kepada Menteri melalui Pimpinan Unit Eselon I dengan Berita Acara Serah Terima (BAST).	--	--	--
11	Penyusunan dan pelaporan perkembangan pelaksanaan anggaran kepada Atasan Langsung dan Eselon I/II	Sudah	--	--
12	Menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran Evaluasi rutin dan rapat pembinaan internal dengan pegawai untuk meminta (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT)	--	--	--
13	Evaluasi rutin dan rapat pembinaan internal dengan pegawai untuk meminta masukan tentang efektivitas pengendalian intern *)	--	--	--
14	Menindaklanjuti hasil temuan audit Itjen, BPKP, dan BPK tepat waktu serta memantau perkembangannya	--	--	--

Keterangan :

*) Untuk No. 13 Pada kolom 3 diisi dengan waktu pelaksanaan dan dukungan dokumen/Laporan Kegiatan

Banjarmasin, 31 Desember 2025
KPA Balai KIPM Banjarmasin



**Ditandatangani
Secara Elektronik**

Hafit Rahman, S.Pi, M.P
NIP. 19681223 198903 1 001

PENGENDALIAN TERHADAP PENYELESAIAN KERUGIAN NEGARA (KN)

FORMULIR : SPI-KN

1. Nama Unit Kerja: Balai KIPM Banjarmasin

2. Nama Eselon I: Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan

3. Triwulan/Semester/Tahun: Triwulan IV / Tahun 2025

NO	JENIS KN	NILAI KN (Rp)	PENETAPAN KN			PERMASALAH AN	RENCANA AKSI	REALISASI
			SKTJM	SKP2KS	PENGHAPUSAN (BMN)			
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9
A	BENDAHARA							
1	--	--	--	--	--	--	--	--
	Sub Total							
B	PEGAWAI NEGERI BUKAN BENDAHARA							
1	--	--	--	--	--	--	--	--
	Sub Total							
C	PEJABAT LAIN							
1	--	--	--	--	--	--	--	--
	Sub Total							
	TOTAL							

Keterangan : Pelaporan untuk Eselon I merupakan rekapitulasi dari laporan tiap unit kerja.

Banjarmasin, 31 Desember 2025
KPA Balai KIPM Banjarmasin



Ditandatangani
Secara Elektronik

Hafit Rahman, S.Pi, M.P
NIP. 19681223 198903 1 001

7010.ABR	Kebijakan Bidang Pertanian dan Perikanan									-
7010.ABR.001	Rekomendasi Kebijakan Harmonisasi Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan									-
051	Registrasi UPI Ke Negara Mitra dan atau Negara Tujuan Ekspor									-
A	Evaluasi Pemanfaatan Nomor Registrasi Negara Mitra									-
521211	Belanja Bahan	--	--	--	Bel Barang	PNP	--	--		-
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	--	--	--	Bel Barang	PNP	--	--		-
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	--	--	--	Bel Barang	PNP	--	--		-
7010.DCC	Pelatihan Bidang Pertanian dan Perikanan									-
7010.DCC.001	Bimbingan Teknis Peningkatan sistem jaminan mutu hasil kelautan dan perikanan									-
051	Peningkatan kompetensi inspektur mutu									-
A	Bimbingan Teknis Peningkatan sistem jaminan mutu hasil kelautan dan perikanan									-
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	--	--	--	Bel Barang	PNP	--	--		-
7010.PBR	Kebijakan Bidang Pertanian dan Perikanan									90.000.000
7010.PBR.001	Rekomendasi Kebijakan Parameter uji yang terakreditasi di laboratorium acuan dan penguji sektor kelautan perikanan									90.000.000
051	Penguatan Sistem Manajemen Mutu Laboratorium Penguji									90.000.000
A	Penguatan Sistem Manajemen Mutu Laboratorium Penguji									90.000.000
521211	Belanja Bahan	--	--	--	Bel Barang	RM	--	--		6.476.000
521821	Belanja Barang Persediaan bahan baku	--	--	--	Bel Barang	RM	--	--		45.774.000
522191	Belanja Jasa Lainnya	--	--	--	Bel Barang	RM	--	--		37.750.000
7010.PDD	Standarisasi Lembaga									41.000.000
7010.PDD.001	Unit kerja yang menerapkan standar sistem pengujian mutu									25.000.000
051	Penerapan Standar Metode Pengujian									25.000.000
A	Sertifikasi sistem manajemen mutu									25.000.000
522191	Belanja Jasa Lainnya	--	--	--	Bel Barang	PNP	--	--		25.000.000
7010.PDD.002	Unit kerja yang menerapkan sistem manajemen mutu Laboratorium									16.000.000
051	Penguatan sistem manajemen mutu lembaga inspeksi									16.000.000
A	Penerapan sistem manajemen mutu terintegrasi (ISO 17020, ISO 9001, ISO 17025) untuk mendukung BKIPM sebagai Quality Assurance produk hasil perikanan									16.000.000
521211	Belanja Bahan	--	--	--	Bel Barang	RM	--	--		6.300.000
521219	Belanja Barang Non Operasional Lainnya	--	--	--	Bel Barang	RM	--	--		1.500.000
522191	Belanja Jasa Lainnya	--	--	--	Bel Barang	RM	--	--		8.200.000
7010.QIA	Pengawasan dan Pengendalian Produk									-
7010.QIA.001	Unit/Usaha perikanan yang menerapkan quality assurance sesuai standar, sistem dan regulasi									-
051	Verifikasi Penerapan Standar Quality Assurance									-
A	Rapat Koordinasi Nasional Quality Assurance	--	--	--	Bel Barang	PNP	--	--		-
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	--	--	--	Bel Barang	PNP	--	--		-
032.13.WA	Program Dukungan Manajemen									4.235.672.316
3987	Dukungan Manajemen Internal Lingkup Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan Dan Perikanan									4.235.672.316
3987.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal									4.220.858.440
3987.EBA.962	Layanan Umum									50.716.557
051	Layanan BMN									50.716.557
A	Layanan Umum dan Rumah Tangga									36.056.557
521211	Belanja Bahan	--	--	--	Bel Barang	RM	--	--		1.004.000
521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi	--	--	--	Bel Barang	RM	--	--		8.280.000
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	--	--	--	Bel Barang	RM	--	--		7.480.000
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	--	--	--	Bel Barang	RM	--	--		19.292.557
B	Layanan Administrasi									1.500.000
521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi	--	--	--	Bel Barang	RM	--	--		1.500.000
C	Koordinasi dan Sosialisasi									13.160.000
521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi	--	--	--	Bel Barang	RM	--	--		12.000.000
522191	Belanja Jasa Lainnya	--	--	--	Bel Barang	RM	--	--		300.000
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	--	--	--	Bel Barang	RM	--	--		860.000
D	Sekretariat PBJ									-
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	--	--	--	Bel Barang	RM	--	--		-
3987.EBA.994	Layanan Perkantoran									4.170.141.883
001	Gaji dan Tunjangan									2.642.820.921
A	Pembayaran gaji dan tunjangan									2.642.820.921
511111	Belanja Gaji Pokok PNS	--	--	--	Bel Pegawai	RM	--	--		717.861.160
511119	Belanja Pembulatan Gaji PNS	--	--	--	Bel Pegawai	RM	--	--		9.215
511121	Belanja Tunj. Suami/Istri PNS	--	--	--	Bel Pegawai	RM	--	--		41.480.260
511122	Belanja Tunj. Anak PNS	--	--	--	Bel Pegawai	RM	--	--		16.536.992
511123	Belanja Tunj. Struktural PNS	--	--	--	Bel Pegawai	RM	--	--		25.200.000
511124	Belanja Tunj. Fungsional PNS	--	--	--	Bel Pegawai	RM	--	--		23.755.000
511125	Belanja Tunj. PPh PNS	--	--	--	Bel Pegawai	RM	--	--		6.378.149
511126	Belanja Tunj. Beras PNS	--	--	--	Bel Pegawai	RM	--	--		34.544.340

511129	Belanja Uang Makan PNS	--	--	--	Bel Pegawai	RM	--	--	111.567.000
511151	Belanja Tunjangan Umum PNS	--	--	--	Bel Pegawai	RM	--	--	22.895.000
511611	Belanja Gaji Pokok PPPK	--	--	--	Bel Pegawai	RM	--	--	173.199.500
511619	Belanja Pembulatan Gaji PPPK	--	--	--	Bel Pegawai	RM	--	--	3.719
511621	Belanja Tunjangan Suami/Istri PPPK	--	--	--	Bel Pegawai	RM	--	--	11.317.970
511622	Belanja Tunjangan Anak PPPK	--	--	--	Bel Pegawai	RM	--	--	3.643.822
511624	Belanja Tunjangan Fungsional PPPK	--	--	--	Bel Pegawai	RM	--	--	6.120.000
511625	Belanja Tunjangan Beras PPPK	--	--	--	Bel Pegawai	RM	--	--	11.804.460
511628	Belanja Uang Makan PPPK	--	--	--	Bel Pegawai	RM	--	--	37.581.000
511633	Belanja Tunjangan Umum PPPK	--	--	--	Bel Pegawai	RM	--	--	6.550.000
512211	Belanja Uang Lembur	--	--	--	Bel Pegawai	RM	--	--	31.778.000
512212	Belanja Uang Lembur PPPK	--	--	--	Bel Pegawai	RM	--	--	7.798.000
512411	Belanja Pegawai (Tunjangan Khusus/Kegiatan/Kinerja)	--	--	--	Bel Pegawai	RM	--	--	1.133.364.639
512414	Belanja Pegawai Tunjangan Khusus/Kegiatan/Kinerja PPPK	--	--	--	Bel Pegawai	RM	--	--	219.432.695
002	Operasional dan Pemeliharaan Kantor								1.527.320.962
A	Langganan Daya dan Jasa								148.637.264
521111	Belanja Keperluan Perkantoran	--	--	--	Bel Barang	RM	--	--	49.782.881
522111	Belanja Langganan Listrik	--	--	--	Bel Barang	RM	--	--	75.355.450
522112	Belanja Langganan Telepon	--	--	--	Bel Barang	RM	--	--	4.784.433
522113	Belanja Langganan Air	--	--	--	Bel Barang	RM	--	--	18.714.500
B	Perawatan Kendaraan Bermotor Roda 4								156.637.144
521119	Belanja Barang Operasional Lainnya	--	--	--	Bel Barang	RM	--	--	3.563.500
523121	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	--	--	--	Bel Barang	RM	--	--	153.073.644
C	Perawatan Kendaraan Bermotor Roda 2								29.110.200
521119	Belanja Barang Operasional Lainnya	--	--	--	Bel Barang	RM	--	--	1.111.000
523121	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	--	--	--	Bel Barang	RM	--	--	27.999.200
D	Perawatan Gedung Kantor								186.322.870
523111	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	--	--	--	Bel Barang	RM	--	--	186.322.870
E	Operasional Perkantoran								760.076.704
521111	Belanja Keperluan Perkantoran	--	--	--	Bel Barang	RM	--	--	447.558.000
521114	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat	--	--	--	Bel Barang	RM	--	--	379.000
521115	Belanja Honor Operasional Satuan Kerja	--	--	--	Bel Barang	RM	--	--	97.056.000
521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi	--	--	--	Bel Barang	RM	--	--	41.257.000
522141	Belanja Sewa	--	--	--	Bel Barang	RM	--	--	12.000.000
522191	Belanja Jasa Lainnya	--	--	--	Bel Barang	RM	--	--	161.826.704
G	Pengadaan Pakaian Sopir/Satpam/Tenaga Kontrak								1.881.600
521119	Belanja Barang Operasional Lainnya	--	--	--	Bel Barang	RM	--	--	1.881.600
H	PERBAIKAN PERALATAN KANTOR								109.197.492
523121	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	--	--	--	Bel Barang	RM	--	--	109.197.492
J	Pertemuan/Jamuan Delegasi/Tamu								23.626.808
521111	Belanja Keperluan Perkantoran	--	--	--	Bel Barang	RM	--	--	23.626.808
L	Honor Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa								4.080.000
521213	Belanja Honor Output Kegiatan	--	--	--	Bel Barang	RM	--	--	4.080.000
N	Pengadaan Makanan dan Minuman Penambah Daya Tahan								50.688.000
521113	Belanja Penambah Daya Tahan Tubuh	--	--	--	Bel Barang	RM	--	--	50.688.000
O	Pengadaan Pakaian Dinas Pegawai								57.062.880
521119	Belanja Barang Operasional Lainnya	--	--	--	Bel Barang	RM	--	--	57.062.880
3987.EBD	Layanan Manajemen Kinerja Internal								14.813.876
3987.EBD.952	Layanan Perencanaan dan Penganggaran								14.813.876
051	Layanan Perencanaan dan Penganggaran								14.813.876
A	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran								14.813.876
521211	Belanja Bahan	--	--	--	Bel Barang	RM	--	--	4.071.000
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	--	--	--	Bel Barang	RM	--	--	10.742.876
3987.EBD.955	Layanan Manajemen Keuangan								-
051	Layanan Manajemen Keuangan								-
A	Penyusunan Laporan Keuangan								-
521211	Belanja Bahan	--	--	--	Bel Barang	PNP	--	--	-
521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi	--	--	--	Bel Barang	PNP	--	--	-
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	--	--	--	Bel Barang	PNP	--	--	-

Keterangan : Pelaporan untuk Eselon I merupakan rekapitulasi dari laporan tiap unit kerja

*) Diisi dengan pilihan : Belanja Pegawai/Belanja Barang/Belanja Modal/Belanja Bantuan Sosial

***) Diisi dengan pilihan : RM/RMP/PNP/PLN/HLN

Banjarmasin, 31 Desember 2025
KPA Balai KIPM Banjarmasin



**Ditandatangani
Secara Elektronik**

Hafit Rahman, S.Pi, M.P
NIP. 19681223 198903 1 001

PENGENDALIAN PENYERAPAN ANGGARAN

FORMULIR : SPI-PA

- 1. Nama Unit Kerja : Balai KIPM Banjarmasin
- 2. Nama Eselon I : Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan
- 3. Tahun Anggaran : 2025

A. PROGRES KEUANGAN

	B01	B02	B03	B04	B05	B06	B07	B08	B09	B10	B11	B12
TARGET	127.109.000	442.054.000	925.344.000	1.168.136.000	1.420.597.000	1.849.796.000	2.121.137.000	2.397.117.000	2.673.511.000	3.035.893.000	3.562.119.000	4.675.409.000
REALISASI	236.025.289	548.083.653	925.344.873	1.168.137.676	1.420.598.702	1.849.797.567	2.121.138.759	2.397.120.394	2.673.514.474	3.015.381.514	3.491.292.470	4.411.236.745

B. PROGRES FISIK

	B01	B02	B03	B04	B05	B06	B07	B08	B09	B10	B11	B12
TARGET	2,25%	7,82%	16,37%	20,67%	25,14%	32,73%	37,53%	42,42%	46,68%	64,93%	76,19%	100,00%
REALISASI	4,18%	9,70%	16,37%	20,67%	25,14%	32,73%	37,53%	42,42%	46,68%	64,49%	74,67%	94,35%

C. KETERANGAN

	Hambatan/Permasalahan *)	Rencana Pemecahan Hambatan/Permasalahan	Realisasi Pemecahan Hambatan/Permasalahan
1	-	-	-

Keterangan : Pelaporan untuk eselon I merupakan rekapitulasi dari laporan tiap unit kerja
 *) Hambatan/Permasalahan diisi apabila realisasi tidak sesuai target yang ditetapkan

Banjarmasin, 31 Desember 2025
 KPA Balai KIPM Banjarmasin



**Ditandatangani
 Secara Elektronik**

Hafit Rahman, S.Pi, M.P
 NIP. 19681223 198903 1 001