LAPORAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP)

TRIWULAN I 2026

BALAI PENGELOLAAN INFORMASI SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN

SEKRETARIAT JENDERAL
KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat-Nya, sehingga Laporan Sistem Pengendalian Intern (SPI) Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan (BPISDKP), Sekretariat Jenderal Kementerian Kelautan dan Perikanan Triwulan I Tahun 2026 dapat dilaksanakan dengan baik. Penyusunan laporan ini merupakan pelaksanaan amanat Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan nomor PER.10/MEN/2016 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Lingkup Kementerian Kelautan dan Perikanan.

Laporan SPI dimaksudkan untuk memberikan penjelasan mengenai Sistem Pengendalian Intern (SPI) yang berisi tentang penyelenggaraan SPI, hambatan dalam pelaksanaan, rencana pemecahan masalah dan tindak lanjut pemecahan masalah. Hal ini diharapkan dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi manajemen karena semua risiko yang dapat menghambat proses organisasi/unit kerja telah diidentifikasi dan dianalisis.

Kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan Laporan SPI ini. Selanjutnya, kami berharap dengan terlaksananya SPI ini, kinerja Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan ke depan akan jauh lebih baik dalam mendukung tugas pokok dan fungsi Sekretariat Jenderal Kementerian Kelautan dan Perikanan.

Kepala Balai Pengelolaan Informasi
Sumber Daya Kelautan dan Perikanan,

Ditandatangani
Secara Elektronik

Adi Wijaya

RINGKASAN EKSEKUTIF

Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) merupakan proses tindakan dan kegiatan secara integral yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan 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. Pelaksanaan SPI pada Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan, Sekretariat Jenderal KKP mengacu kepada pelaksanaan SPI KKP yang berupaya mewujudkan salah satu indikator kinerja KKP untuk mencapai predikat wajar tanpa pengecualian, yakni pada pengelolaan keuangan, Barang Milik Negara (BMN), dan pengadaan barang/jasa pemerintah.

SPI adalah sebuah upaya yang dilaksanakan oleh Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan, Sekretariat Jenderal KKP dari jajaran pimpinan sampai pelaksana untuk mengidentifikasi, menganalisis, mengelola, serta menangani berbagai risiko yang dapat mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, output dan outcome. Penerapan SPI sampai dengan Triwulan I tahun 2026 terus dilakukan sebagai upaya untuk memberikan pemahaman dan kesadaran kepada pegawai lingkup Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan, Sekretariat Jenderal KKP akan pentingnya pelaksanaan SPI.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR 1
RINGKASAN EKSEKUTIF 2
DAFTAR ISI 3
GAMBARAN UMUM PENYELENGGARAAN SPIP 4
1.1 Latar Belakang 4
1.2 Dasar Hukum 5
1.3 Maksud dan Tujuan 7
1.4 Ruang Lingkup 7
1.5 Sistematika Penyajian Laporan 7
BAB II STRATEGI PENYELENGGARAAN SPIP 9
2.1 Struktur Organisasi dan Tujuan Strategis Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan 9
2.2 Tugas dan Fungsi Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan 10
2.3 Penyelenggaraan SPIP di Lingkungan Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan 10
2.4 Fokus Pelaksanaan SPIP Lingkup Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan 13
2.5 Pembentukan Tim SPIP Lingkup Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan 14
2.6 Kondisi Pelaksanaan SPIP Lingkup Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan 14
BAB III PENYELENGGARAAN SPIP DI LINGKUP SATKER
BALAI PENGELOLAAN INFORMASI SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN 16
3.1 Pemahaman 16
3.2 Pelaksanaan SPIP 16
3.2.1 Pengendalian Rutin 17
3.2.2 Pengendalian Berkala 28
3.2.3 Pengendalian dengan Pendekatan Manajemen Risiko 30
3.2.4 Hambatan dan Usulan Perbaikan 31
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN 32
4.1 Kesimpulan 32
4.2 Saran 32

BAB I
GAMBARAN UMUM PENYELENGGARAAN SPIP
BALAI PENGELOLAAN INFORMASI SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN

Penerapan konsep kendali melekat (*soft control*) secara terintegrasi ke dalam kegiatan dan tindakan di Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan, sebagai amanat Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), memerlukan suatu strategi dan perencanaan untuk mengarahkan efektivitas pengembangannya. Gambaran umum desain penyelenggaraan SPIP meliputi latar belakang penyusunan desain penyelenggaraan SPIP, dasar hukum, tujuan, manfaat, ruang lingkup, dan metodologi pengembangan SPIP.

1.1 Latar Belakang

Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 menyebutkan bahwa untuk meningkatkan keandalan laporan keuangan dan laporan kinerja, setiap entitas pelaporan dan akuntansi wajib menyelenggarakan Sistem Pengendalian Intern (SPI) sesuai dengan ketentuan perundang-undangan terkait. Sebagai salah satu pilar reformasi birokrasi sebagaimana Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025, SPI memiliki peran yang sangat penting dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik dengan birokrasi pemerintahan yang profesional, berintegritas tinggi, menjadi pelayan masyarakat dan abdi negara.

Salah satu indikator utama Kementerian Kelautan dan Perikanan adalah mewujudkan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dalam penyusunan laporan keuangan. Dalam rangka mewujudkan indikator tersebut khususnya implementasi SPI, Kementerian Kelautan dan Perikanan (KKP) masih fokus pada pengelolaan keuangan, pengamanan aset, dan pengadaan barang dan jasa pemerintah. Selain hal tersebut dalam mewujudkan kredibilitas laporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan pada peraturan perundang-undangan juga menerapkan Sistem Pengendalian Intern dalam setiap pengambilan keputusan dengan menetapkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor PER. 10/MEN/2016 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Lingkup Kementerian Kelautan dan Perikanan sebagai

pengganti Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan nomor PER.20/MEN/2011 dan Surat Tugas Kepala Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan Nomor B.752/BPISDKP/KP.440/VI/2025 tentang Tim Pengelola Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) pada Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan. Dengan adanya laporan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, diharapkan dapat memberikan penjelasan mengenai akuntabilitas, pelaksanaan SPI, serta kendala dalam implementasinya, sehingga semua kendala tersebut dapat menjadi prioritas dalam penyelesaian setiap permasalahan pelaksanaan kegiatan di tahun mendatang.

1.2 Dasar Hukum

Dasar Hukum penerapan SPIP adalah:

1. 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);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1999 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. 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);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004, tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
9. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 Tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 5);
10. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 2/PERMEN-KP/2014 Tentang Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Informasi Akses Data Dalam Rangka Pemeriksaan Pengelolaan Dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 42);
11. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10/PERMEN- KP/2016 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Lingkup Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 794);
12. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 2 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan;
13. Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 61 Tahun 2024 tentang Pengendalian dengan Pendekatan Manajemen Risiko di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
14. Surat Tugas Kepala Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan Nomor B.1928/BPISDKP/KP.440/XII/2025 tentang Tim Pengelola Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan Tahun 2026.

1.3 Maksud dan Tujuan

Guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan Sistem Pengendalian Intern di lingkup Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan, dibentuklah Tim Sistem Pengendalian Intern Pemerintah pada Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan. Tim ini memiliki tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengendalian intern di lingkup Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan sesuai yang diharapkan, yaitu pengendalian intern yang akuntabel dan handal serta tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

1.4 Ruang Lingkup

Pelaksanaan Implementasi SPIP yang dilaksanakan oleh Tim pada kegiatan yang terdapat pada satuan kerja Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan agar dapat meningkatkan kinerja dan efektifitas dalam pelaksanaan kegiatan, anggaran dan pengelolaan keuangan negara yang efektif, ekonomis, efisien, transparan dan bertanggung jawab.

1.5 Sistematika Penyajian Laporan

Agar laporan ini dapat dipahami oleh pembaca dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya, laporan disajikan dengan sistematika sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan:

Pada Bab ini menyajikan mengenai latar belakang penyusunan laporan SPIP, dan 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 Konsep SPIP:

Bab ini menjelaskan secara umum mengenai definisi dan karakteristik SPIP, unsur-unsur SPIP, tahapan pelaksanaan, fokus pelaksanaan SPIP, serta

kondisi SPIP Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan hingga saat ini.

Bab III Analisa:

Bab ini menyajikan analisa yang dilaksanakan terhadap pelaksanaan SPIP di lingkup Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan. Penyajian analisa berdasarkan form SPIP yang disusun. Pada akhir bab menyajikan analisa terhadap permasalahan dalam pelaksanaan SPIP pada Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan.

Bab IV Kesimpulan dan Saran:

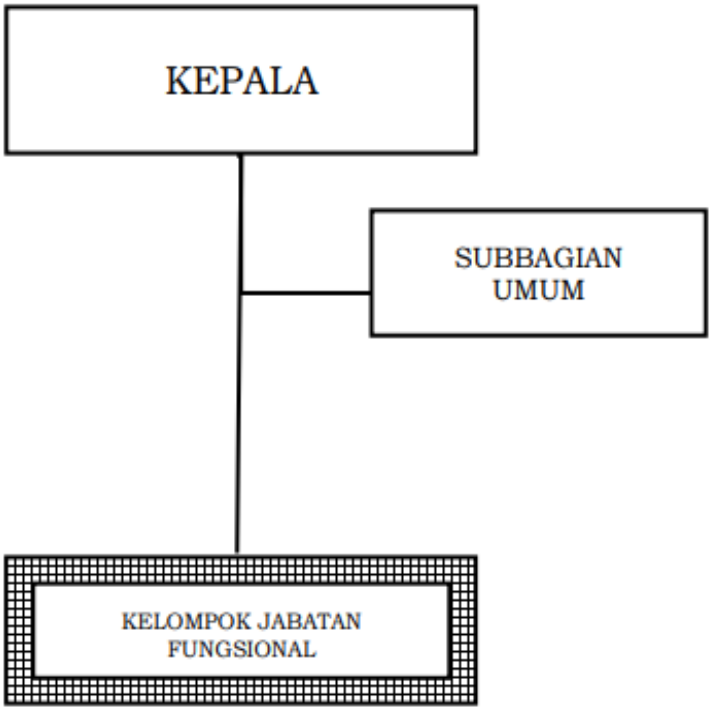
Bab ini menyimpulkan analisa yang telah dilakukan selanjutnya menjelaskan kekurangan dan kelemahan serta memberikan saran perbaikan untuk peningkatan kualitas pelaksanaan SPIP di masa datang.

BAB II
STRATEGI PENYELENGGARAAN SPIP

Strategi Penerapan SPIP berisi penyiapan persyaratan sebelum rencana penerapan SPIP dioperasionalkan. Bab ini menguraikan bagaimana membangun kepedulian dari setiap personel tentang peranan penyelenggaraan SPIP di lingkup Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan, amanat penerapan SPIP, penetapan dan perumusan tujuan SPIP, 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 Tujuan Strategis Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan

Sesuai Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 03 tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan mempunyai Struktur Organisasi sebagai berikut:



2.2 Tugas dan Fungsi Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan

Balai ini menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang data dan informasi sumber daya kelautan dan perikanan. Ruang lingkup tugas meliputi pengumpulan, pengolahan, dan penyebarluasan data dan informasi geospasial sumber daya kelautan dan perikanan. Sedangkan fungsi Balai menyelenggarakan kegiatan:

a. penyusunan, pemantauan, dan evaluasi rencana, program, dan anggaran, serta pelaporan di bidang pengelolaan informasi geospasial sumber daya kelautan dan perikanan;

b. pelaksanaan survei data geospasial sumber daya kelautan dan perikanan;

c. pelaksanaan verifikasi, validasi, dan analisis data dan informasi geospasial sumber daya kelautan dan perikanan;

d. penyebarluasan dan pendokumentasian data dan informasi geospasial sumber daya kelautan dan perikanan; dan

e. pemberian dukungan administrasi

2.3 Penyelenggaraan SPIP di Lingkungan Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan

Desain penyelenggaraan SPIP disesuaikan dengan karakteristik, fungsi, sifat, tujuan dan kompleksitas serta perencanaan anggaran dengan tujuan untuk mendekatkan konsep pengendalian intern terhadap kegiatan Unit Kerja/Satuan Kerja (Satker) yang berada di Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan. 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 dimulai dari pemahaman terhadap peran strategis dengan mengacu kepada tugas, fungsi dan definisi SPIP. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008, penyelenggaraan SPIP merupakan suatu proses yang integral atas tindakan manajerial dan kegiatan operasional yang dilakukan secara terus menerus oleh seluruh pejabat dan pegawai, untuk memberikan keyakinan yang memadai atas tercapainya:

1. Kegiatan yang efektif dan efisien;
2. Keandalan pelaporan keuangan;
3. Ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan;
4. Pengamanan aset di Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan.

Penerapan 5 (lima) unsur SPIP dilaksanakan secara menyeluruh serta menjadi bagian integral dari akuntabilitas seluruh kegiatan. Adapun Pelaksanaan SPIP dimaksud terdiri dari, yaitu:

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 sebagaimana termasuk pada pasal 12 Permen KP nomor 20 tahun 2011, setiap pimpinan unit kerja dilingkungan kementerian harus menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang menimbulkan perilaku positif dan kondusif untuk penerapan SPI di lingkungan kerjanya melalui:

a) Penegakan integritas dan etika;
b) Komitmen terhadap kompetensi;
c) Kepemimpinan yang kondusif;
d) Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan;
e) Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat;
f) Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia;
g) Perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah (APIP) yang efektif;
h) Hubungan kerja yang baik antar satuan kerja di lingkungan kementerian dan 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 melalui:

a) Identifikasi risiko di awal perencanaan kegiatan.
b) Penetapan titik risiko kegiatan.

3. Analisis risiko. Kegiatan Pengendalian *(Control Activities)*

Mengatasi risiko dan memastikan 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.

4. Informasi dan komunikasi (Information and Communication)

Teknologi informasi meliputi segala hal yang berkaitan dengan proses, pemakaian sebagai alat bantu, pengelolaan informasi, serta manipulasi informasi. Teknologi komunikasi merupakan semua hal yang berkaitan dengan pemakaian alat bantu untuk memproses serta mentransfer data dari perangkat satu ke perangkat lainnya.

5. Pemantauan Pengendalian Intern (*Monitoring*)

Pemantauan Pengendalian Intern merupakan proses penilaian atas mutu kinerja sistem pengendalian intern dan proses yang memberikan keyakinan bahwa temuan audit dan evaluasi lainnya segera ditindaklanjuti.

Penerapan pemantauan pengendalian intern dilaksanakan melalui:

a. Pemantauan berkelanjutan diselenggarakan melalui kegiatan pengelolaan rutin, supervisi, perbandingan, rekonsiliasi, dan tindakan lain yang terkait dalam pelaksanaan tugas.
b. Evaluasi terpisah diselenggarakan melalui penilaian sendiri, reviu, dan pengujian efektivitas Sistem Pengendalian Intern. Evaluasi terpisah dapat dilakukan oleh aparat pengawasan intern pemerintah atau pihak eksternal pemerintah. Evaluasi terpisah dapat dilakukan dengan menggunakan daftar uji pengendalian intern.
c. Tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan reviu lainnya harus segera diselesaikan dan dilaksanakan sesuai dengan mekanisme penyelesaian rekomendasi hasil audit dan reviu lainnya yang ditetapkan.

Pelaksanaan unsur-unsur SPIP tersebut 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 SPIP melalui beberapa tahapan:

a. Pemahaman
    1) Pembinaan
    2) Fokus Grup Diskusi (FGD)
b. Pelaksanaan
    1) Internalisasi
    2) Pendokumentasian
c. Pelaporan
d. Pengembangan Berkelanjutan
e. Evaluasi

2.4 Fokus Pelaksanaan SPIP Lingkup Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan

Fokus pelaksanaan SPIP di Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan akan difokuskan melalui 3 (tahap) kegiatan, berupa Pengendalian Rutin, yaitu akan difokuskan pada kegiatan/pekerjaan keseharian. Pada kegiatan ini diterapkan sistem Control Self Assessment, yang artinya pegawai dalam melaksanakan pekerjaan sehari-hari harus bisa melaksanakan kontrol terhadap dirinya sendirinya, harus mengetahui mana yang menjadi tugas dan tanggung jawabnya.

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

Sedangkan pada tahap akhir adalah Pengendalian dengan pendekatan Manajemen Risiko, pada tahap fokus kegiatan yang dilaksanakan adalah melaksanakan identifikasi risiko terhadap kegiatan-kegiatan yang mendukung IKU/IKK Kementerian.

2.5 Pembentukan Tim SPIP Lingkup Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan Tahun 2026

Sesuai dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor: PER.10/MEN/2016 secara umum tugas Tim Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan adalah sebagai berikut:

1. Menyusun rencana kerja penyelenggaraan SPIP di lingkup Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan;
2. Melakukan koordinasi penyelenggaraan SPIP di lingkup unit eselon I masing-masing;
3. Membantu Pimpinan Unit Kerja melakukan analisis untuk menetapkan rencana kebijakan dan aktivitas/kegiatan yang perlu dilakukan pengendalian dengan pendekatan manajemen risiko, dan selanjutnya menyampaikan kepada Pimpinan Unit Eselon I melalui Sekretaris Unit Eselon I untuk dilakukan tindakan pengendalian;
4. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengendalian dengan pendekatan manajemen risiko di lingkup unit eselon I masing-masing;
5. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan SPIP di lingkup unit eselon I masing-masing setiap triwulan;
6. Membuat laporan secara berkala setiap bulan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) pada bulan berikutnya yang disampaikan kepada Pejabat Eselon I dan Satuan Tugas SPIP Kementerian.

2.6 Kondisi Pelaksanaan SPIP Lingkup Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan

Secara umum pelaksanaan SPIP Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan Triwulan I tahun 2026 telah melaksanakan kegiatan pengendalian, baik pengendalian rutin, pengendalian berkala dan pengendalian dengan pendekatan manajemen risiko. Untuk pelaksanaan pengendalian dengan pendekatan manajemen risiko, dilaksanakan pada kegiatan yang diduga memiliki risiko yang cukup signifikan seperti pada kegiatan Pengadaan Data Citra Satelit Radar, dan OM Data Citra Satelit Radar.

BAB III
PENYELENGGARAAN SPIP DI LINGKUP SATKER BALAI PENGELOLAAN INFORMASI SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN

Tahapan penyelenggaraan SPIP di lingkup Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan meliputi beberapa tahapan sebagai berikut:

3.1 Pemahaman

Proses pemahaman terhadap penyelenggaraan SPIP adalah tahap untuk membangun kesadaran dan persamaan persepsi, agar setiap individu organisasi mengerti dan memiliki persepsi yang sama tentang SPIP. Pelaksanaan kegiatan dalam rangka pemahaman SPIP kepada seluruh anggota organisasi merupakan tanggung jawab Satuan Tugas (Satgas) Penyelenggaraan SPIP.

Pemahaman tentang proses penyelenggaraan SPIP, perlu disiapkan materi yang terkait dengan proses penyelenggaraan SPIP, meliputi:

1. Pengertian dan peran SPIP sebagai sarana pengendalian berkelanjutan dan perangkat pengamanan dalam proses pencapaian tujuan.
2. Uraian unsur dan sub unsur SPIP, sebagai pedoman dalam penyelenggaraan pengendalian intern dan tolak ukur pengujian efektivitas penyelenggaraan sistem pengendalian intern.

Peningkatan pemahaman SPIP dikalangan pejabat dan pelaksana pada Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan antara lain dilakukan sosialisasi dengan menghadirkan narasumber, serta pelaksanaan rapat-rapat pembahasaan SPIP untuk meningkatkan.

3.2 Pelaksanaan SPIP

Desain Penyelenggaraan SPIP disesuaikan dengan karakteristik, fungsi, sifat, tujuan dan kompleksitas serta perencanaan anggaran, dimaksudkan untuk mendekatkan konsep pengendalian intern terhadap kegiatan Satuan Kerja (Satker) Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan. 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 mengacu kepada tugas, fungsi dan peran Balai, dan definisi SPIP dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 dan Permen KP Nomor PER.10/MEN/2016 maka penyelenggaraan SPIP pada Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan merupakan suatu proses yang integral atas tindakan manajerial dan kegiatan operasional yang dilakukan secara terus menerus oleh seluruh pejabat struktural dan pegawai, untuk memberikan keyakinan yang memadai atas tercapainya tujuan Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan melalui:

1. Kegiatan yang efektif dan efisien;
2. Keandalan pelaporan keuangan;
3. Ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan;
4. Pengamanan aset di lingkungan Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan.

Penyelenggaraan SPIP diintegrasikan pada semua kegiatan yang meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban sampai dengan pemanfaatan yang dilaksanakan melalui kegiatan pengendalian rutin, pengendalian berkala, dan pengendalian dengan pendekatan manajemen risiko.

3.2.1 Pengendalian Rutin

Pelaksanaan Pengendalian Rutin di Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan dilaksanakan pada beberapa kelompok item sesuai dengan Aturan dalam Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 10/PERMEN-KP/2016 Tentang Penyelenggaraan SPIP di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, yang diantaranya adalah Organisasi, Perencanaan, Pelaksanaan Anggaran, Penerimaan Negara Bukan Pajak, Akuntansi dan Pelaporan, Kerugian Negara, Kepegawaian, serta Kinerja. Adapun rincian dari item pengendalian tersebut dapat disampaikan sebagai berikut:

1. Organisasi

Guna meningkatkan pelaksanaan pengendalian intern di Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan, pada Triwulan I tahun 2026, telah dilaksanakan beberapa kegiatan yang bertujuan untuk

meningkatkan pelaksanaan pengendalian intern dalam hal peningkatan kualitas Organisasi, adapun kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai tujuan tersebut diantaranya adalah:

a. Telah dilakukan pengendalian melalui kegiatan apel pagi lingkup BPISDKP dan Pusdatin yang dilaksanakan pada tanggal: 5 Januari 2026, 12 Januari 2026, 19 Januari 2026, 26 Januari 2026, 9 Februari 2026, 23 Februari 2026, 2 Maret 2026, 9 Maret 2026, 16 Maret 2026, 30 Maret 2026.

   Kegiatan pengendalian berupa apel pagi rutin bertujuan untuk menilai kedisiplinan seluruh pegawai lingkup BPISDKP, internalisasi nilai-nilai ASN Ber-AKHLAK dalam melakukan tugas dan fungsi.
b. Pada tanggal 20 Januari 2026 telah dilaksanakan Finalisasi SKP PPPK Tahun 2025 melalui surat Kepala BPISDKP nomor B.86/BPISDKP/TU.330/I/2026 tanggal 20 Januari 2026.
c. Pada tanggal 25 Februari 2026 telah dilaksanakan kegiatan pengendalian Rapat Rutin Bulan Februari 2026 melalui surat Kepala BPISDKP nomor B.250/BPISDKP/TU.330/II/2026 tanggal 24 Februari 2026.
d. Pada tanggal 20 Februari-3 Maret 2026 telah mengikuti kegiatan Penyusunan MPH Lingkup Pusat Data dan Informasi dan BPISDKP Tahun 2026 melalui surat Kepala Pusdatin nomor B.649/SJ.8/TU.330/II/2026 tanggal 19 Februari 2026.
e. Pada tanggal 4 Maret 2026 telah dilaksanakan Sosialisasi Matrik Peran Hasil (MPH) PPPK melalui memorandum Kepala BPISDKP nomor B.282/BPISDKP/TU.330/III/2026 tanggal 2 Maret 2026.
f. Pada tanggal 6 Maret 2026 telah dilaksanakan Sosialisasi Matriks Peran Hasil (MPH) PNS melalui memorandum Kepala BPISDKP nomor B.283/BPISDKP/TU.330/III/2026 tanggal 2 Maret 2026.
g. Pada tanggal 5-6 Maret 2026 telah dilaksanakan Undangan Dialog Kinerja dan Monitoring MPH melalui memorandum Kepala BPISDKP nomor B.289/BPISDKP/TU.330/III/2026 tanggal 10 Maret 2026.

2. Perencanaan

Kegiatan yang dilaksanakan pada Triwulan I tahun 2026 terkait dengan kegiatan perencanaan adalah sebagai berikut:

a. Pada tanggal 8 Januari 2026 telah mengikuti Undangan Pembahasan Rencana Aksi Indikator Kinerja Mandatory Tahun 2026 (Rincian Target,

Manual Indikator dan Rencana Aksi) melalui surat Kepala Biro Perencanaan nomor B.4708/SJ.1/RC.610/XII/2025 tanggal 31 Desember 2025.

b. Pada tanggal 8 Januari 2026 telah mengikuti pembahasan dokumen rencana aksi atas perjanjian kinerja KKP perubahan tahun 2025 dan penyusunan dokumen perencanaan kinerja lingkup KKP tahun 2026 melalui surat Kepala Biro Perencanaan nomor B.4709/SJ.1/RC.610/XII/2025 tanggal 31 Desember 2025.
c. Pada tanggal 19 Januari 2026 telah mengikuti kegiatan Rapat Koordinasi Rencana Usulan Pemanfaatan Anggaran pada RO Khusus melalui surat Kepala Biro Perencanaan nomor B.175/SJ.1/RC.420/I/2026 tanggal 14 Januari 2026.
d. Pada tanggal 20 Januari 2026 telah mengikuti kegiatan Penyusunan Laporan Kinerja Setjen Tahun 2025 dan Reviu Laporan Kinerja Level II Lingkup Setjen melalui surat Kepala Biro Perencanaan B.194/SJ.1/TU.330/I/2026 tanggal 18 Januari 2026.
e. Pada tanggal 21 Januari 2026 telah mengikuti kegiatan Reviu Laporan Kinerja Level II Lingkup Setjen (Biro Pengadaan Barang dan Jasa, Pusat Data dan Informasi, LPMUKP dan BPISDKP) melalui surat Kepala Biro Perencanaan nomor B.195/SJ.1/TU.330/I/2026 tanggal 18 Januari 2026.
f. Pada tanggal 30 Januari 2026 telah dilaksanakan Rapat Penyusunan Angka Dasar TA 2027 melalui surat Kepala BPISDKP nomor B.139/BPISDKP/TU.330/I/2026 tanggal 29 Januari 2026.
g. Telah disampaikan Penyampaian Angka Dasar dalam rangka Penyusunan Pagu Indikatif 2027 melalui memorandum Kepala BPISDKP nomor 35/BPISDKP/RC.410/I/2026 tanggal 30 Januari 2026.
h. Pada tanggal 20-23 Februari 2026 telah mengikuti kegiatan Rekonsiliasi Perencanaan Kinerja Level II Lingkup Sekretariat Jenderal Tahun 2026 melalui surat Kepala Biro Perencanaan nomor B.584/SJ.1/RC.610/II/2026 tanggal 12 Februari 2026.
i. Pada tanggal 25 Februari 2026 telah dilaksanakan kegiatan pengendalian Rapat Rutin Bulan Februari 2026 melalui surat Kepala BPISDKP nomor B.250/BPISDKP/TU.330/II/2026 tanggal 24 Februari 2026.
j. Pada tanggal 25-26 Februari 2026 telah mengikuti Rapat Rekonsiliasi Perencanaan Kinerja Level II Lingkup Sekretariat Jenderal Tahun 2026 melalui surat Kepala Biro Perencanaan nomor B.628/SJ.1/RC.610/II/2026

tanggal 19 Februari 2026.

k. Pada tanggal 5 Maret 2026 telah mengikuti kegiatan Undangan Pembahasan Rencana Aksi Level I Sekretariat Jenderal Tahun 2026 melalui surat Kepala Biro Perencanaan nomor B.767/SJ.1/RC.610/III/2026 tanggal 2 Maret 2026.
l. Telah disampaikan dokumen perencanaan BPISDKP TA 2026 melalui whatsapp grup kantor BPISDKP untuk dipelajari dan dipedomani seluruh pegawai.
m. Telah dilaksanakan revisi anggaran ke-1 pengesahan tanggal 31 Desember 2025.
n. Telah dilaksanakan revisi anggaran ke-2 pengesahan tanggal 2 Februari 2026.

3. Pelaksanaan Anggaran

Kepala Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan selaku penanggung jawab keuangan dan kegiatan melakukan pemantauan pelaksanaan anggaran pada satuan kerja Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan. Adapun kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai tujuan tersebut diantaranya adalah:

a. Bendahara BPISDKP telah menyampaikan LPJ secara berkala pada KPPN Singaraja.
b. Pekerjaan telah dilaksanakan sesuai dengan dokumen kontrak dan RUP. Pada triwulan I telah dilaksanakan kegiatan kontrak:
    1) Langganan Internet
    2) Alih Daya Kebersihan dan Keamanan
    3) Revitalisasi dan Pemeliharaan Aplikasi Daerah Penangkapan Ikan (DPI)
    4) Pengadaan Printer Jaringan
    5) Pengadaan COD Reaktor
    6) Pengadaan Pemeliharaan Audio Speaker
c. Tidak terdapat pemecahan kontrak yang dilaksanakan oleh BPISDKP.
d. Penyetoran PNBP dilakukan secara langsung melalui aplikasi SIMPONI.
e. Pertanggungjawaban dan penyetoran uang persediaan (UP) telah dilaksanakan sebelum batas waktu yang ditentukan. Sebelum 30 hari untuk pertanggungjawaban UP, dan sebelum akhir tahun anggaran berjalan untuk penyetoran sisa UP.

f. Penyetoran sisa kas akan dilaksanakan pada akhir tahun anggaran.
g. Seluruh aset BMN telah memiliki sertifikat dan PSP.
h. Telah ditetapkan SK pejabat pengelola anggaran.
i. Telah dilakukan stock opname kas pada bendahara pengeluaran setiap bulan.
j. Telah dilaksanakan pemisahan tugas dan fungsi pelaksanaan pertanggungjawaban anggaran dengan penetapan SK pejabat pengelola anggaran.
k. Pelaksanaan pemisahan tugas dan fungsi pelaksanaan pertanggungjawaban anggaran sudah memadai dengan penetapan SK pejabat pengelola anggaran.
l. Pada tanggal 20 Januari 2026 telah mengikuti kegiatan Rapat Koordinasi Usulan Buka Blokir Kode 2 Lingkup Setjen melalui surat Kepala Biro Perencanaan nomor B.216/SJ.1/RC.420/I/2026 tanggal 19 Januari 2026.
m. Pada tanggal 12 Februari 2026 telah mengikuti kegiatan Finalisasi Usulan Clearance TIK Lingkup Pusdatin TA. 2026 melalui surat Kepala Pusdatin nomor B.564/SJ.8/TU.330/II/2026 tanggal 11 Februari 2026.
n. Pada tanggal 25 Februari 2026 telah dilaksanakan kegiatan pengendalian Rapat Rutin Bulan Februari 2026 melalui surat Kepala BPISDKP nomor B.250/BPISDKP/TU.330/II/2026 tanggal 24 Februari 2026.

4. Penerimaan Negara bukan Pajak (PNBP)

Pelaksanaan pengelolaan PNBP pada Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan dilakukan dengan memperhatikan aturan pengenaan tarif PNBP sesuai dengan Permen KP No 85 Tahun 2021. Beberapa kegiatan yang menunjang pengendalian PNBP di lingkungan BPISDKP pada triwulan I 2026 adalah sebagai berikut:

a. Tidak adanya penggunaan langsung terhadap penerimaan negara.
b. Tidak adanya penggunaan penerimaan negara oleh instansi yang tidak berhak.
c. Penerimaan PNBP BPISDKP hingga triwulan I 2026 sebesar Rp.18.090.000,- sesuai dengan pengenaan tarif yang diatur dalam Permen KP No 85 Tahun 2021.
d. Penyetoran PNBP pada satker BPISDKP telah dilakukan secara langsung oleh pengguna layanan melalui aplikasi SIMPONI.

e. Pada tanggal 29 Januari 2026 telah mengikuti kegiatan Monitoring Pengelolaan PNBP KKP Triwulan IV TA 2025 melalui surat Kepala Biro Keuangan dan BMN nomor B.328/SJ.2/TU.330/I/2026 tanggal 28 Januari 2026.
f. Pada tanggal 25 Februari 2026 telah dilaksanakan kegiatan pengendalian Rapat Rutin Bulan Februari 2026 melalui surat Kepala BPISDKP nomor B.250/BPISDKP/TU.330/II/2026 tanggal 24 Februari 2026.
g. Pada tanggal 13 Maret 2026 telah mengikuti Undangan Rapat Pembahasan Usulan Jenis dan Tarif PNBP RPMK Bersifat Volatil atas Jasa Pemeriksaan/Pengujian Laboratorium melalui surat Kepala Biro Keuangan dan BMN nomor B.830/SJ.2/TU.330/III/2026 tanggal 10 Maret 2026.

5. Akuntansi dan Pelaporan

Pada Triwulan I tahun 2026, guna pelaksanaan pengendalian atas kegiatan akuntansi dan pelaporan satuan kerja Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan, Tim SPIP Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan bersama dengan pejabat dan pegawai melaksanakan beberapa kegiatan yang bertujuan agar tersusun laporan keuangan satker Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan yang akurat, akuntabel sesuai peraturan, yaitu:

a. Telah dilakukan rekonsiliasi SAKTI-SPAN pada BPISDKP periode bulan Januari-Maret 2026.
b. Telah ditetapkan Surat Tugas penyusun laporan keuangan oleh Kepala BPISDKP.
c. Perhitungan penyusutan pada aplikasi SIMAK BMN sudah sesuai ketentuan.
d. Telah dilaksanakan stock opname persediaan, dan telah disusun melalui Berita Acara Persediaan setiap bulannya.
e. Pada tanggal 5 Januari 2025 telah mengikuti kegiatan Rapat Reviu Lanjutan Pengelolaan Kas di Bendahara Pengeluaran pada Akhir Tahun 2025 di Lingkup Satuan Kerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa melalui surat Kepala Biro Umum nomor B.13/SJ.6/TU.330/I/2026 tanggal 2 Januari 2026.
f. Pada tanggal 9 Januari 2026 telah mengikuti kegiatan Undangan Rapat Koordinasi Pembahasan Pemenuhan Dokumen Tindak Lanjut atas Temuan BPK-RI melalui surat Kepala Biro Keuangan dan BMN nomor B.54/SJ.2/TU.330/I/2026 tanggal 8 Januari 2026.

g. Pada tanggal 13-15 Januari 2026 telah mengikuti kegiatan Pembahasan Rencana Kerja Pengendalian InternalLingkup Sekretariat Jenderal dan Lingkup KementerianKelautan dan Perikanan Tahun Anggaran 2026 melalui surat Kepala Biro Keuangan dan BMN nomor B.42/SJ.2/TU.330/I/2026 tanggal 7 Januari 2026.
h. Pada tanggal 27 Januari 2026 telah mengikuti kegiatan Undangan Rapat Pra Entry Meeting Pemeriksaan atas Laporan Keuangan KKP oleh BPK RI melalui surat Kepala Biro Keuangan dan BMN nomor B.305/SJ.2/TU.330/I/2026 tanggal 26 Januari 2026.
i. Pada tanggal 25 Februari 2026 telah dilaksanakan kegiatan pengendalian Rapat Rutin Bulan Februari 2026 melalui surat Kepala BPISDKP nomor B.250/BPISDKP/TU.330/II/2026 tanggal 24 Februari 2026.
j. Pada tanggal 2 Maret 2026 telah mengikuti Rapat Penyerahan Laporan Keuangan Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2025 kepada Badan Pemeriksa Keuangan RI melalui surat Kepala Hiro Keuangan dan BMN nomor B.710/SJ.2/TU.330/II/2026 tanggal 27 Februari 2026.
k. Jumlah paket pekerjaan yang telah dilakukan input pada aplikasi SIRUP per 31 Maret 2026 sebanyak 98 paket dengan revisi sebanyak 2 (dua) kali sesuai dengan jumlah revisi anggaran yang telah dilaksanakan.

6. Kerugian Negara

BPISDKP telah melaksanakan tugas dan fungsi dalam pengendalian terhadap kerugian negara dengan beberapa kegiatan rutin pada triwulan I sebagai berikut:

a. Pada Pada tanggal 25 Februari 2026 telah dilaksanakan kegiatan pengendalian Rapat Rutin Bulan Februari 2026 melalui surat Kepala BPISDKP nomor B.250/BPISDKP/TU.330/II/2026 tanggal 24 Februari 2026.
b. Telah dilakukan penyelesaian pekerjaan Pengadaan Printer Jaringan, BAST nomor BAST.06/PPK/BPISDKP/II/2026 tanggal 13 Februari 2026 dan COD Reaktor, BAST nomor BAST.010/PPK-2/BPISDKP/III/2026 tanggal 13 Maret 2026.

7. Kepegawaian

Pengendalian terhadap kegiatan kepegawaian di lingkup Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan, Tim SPIP

melaksanakan beberapa kegiatan yang diantaranya adalah:

a. Telah dilakukan pengendalian melalui kegiatan apel pagi lingkup BPISDKP dan Pusdatin yang dilaksanakan pada tanggal: 5 Januari 2026, 12 Januari 2026, 19 Januari 2026, 26 Januari 2026, 9 Februari 2026, 23 Februari 2026, 2 Maret 2026, 9 Maret 2026, 16 Maret 2026, 30 Maret 2026.
b. Kegiatan pengendalian berupa apel pagi rutin bertujuan untuk menilai kedisiplinan seluruh pegawai lingkup BPISDKP, internalisasi nilai-nilai ASN Ber-AKHLAK dalam melakukan tugas dan fungsi.
c. Telah dilakukan penetapan ST Tim Kerja dan Penanggung Jawab Kegiatan.
d. Telah dilaksanakan pengembangan kompetensi pegawai melalui keikutsertaan dalam pelatihan/e-learning/sosialisasi/seminar/workshop/bimbingan teknis antara lain:
    1) E- Learning Dasar-Dasar Keuangan Negara Bagi Jabatan Fungsional di Bidang Keuangan Negara (Open Access) tahun 2026;
    2) E- Learing Pengantar PIPK (Open Acces) tahun 2026;
    3) E-Learning 10162-Level-1-BDA Kementerian Kelautan dan Perikanan;
    4) Penyelamatan dan Penanganan Arsip Terdampak Bencana;
    5) On boarding dan Akselerasi literasi AI di Kementerian Kelautan dan Perikanan;
    6) Start With Smart-From Learning to Impact Menata Arah, Menguatkan Langkah Mengemban Amanah;
    7) From Smart Thingking To Smart Policy “Berfikir Bijak Untuk Keputusan Berdampak";
    8) Beasiswa Sebagai Instrumen Pembangunan SDM: Peluang dan Strateginya;
    9) Manajeman Konflik dan Negosiasi Dalam Pelayanan Publik;
    10) Talenta ASN Digital Untuk Indonesia Berdaya Saing Global;
    11) Kegiatan Ceramah Pakar Kebijakan Pelayanan Publik;
    12) Peran Strategis SDM ASN dalam Transformasi SPBE Menuju Pemerintahan Digital 2026;
    13) Kegiatan Peningkatan Kompetensi Jabatan Fungsional Perencana Lingkup KKP;
    14) Sosialisasi Kegiatan Penilaian Kompetensi dan Manajemen Talenta ASN;
    15) Sosialisasi Sertifikasi SDM Kearsipan Tahun 2026;

16) Pengembangan dan Pengukuran Kompetensi Arsiparis;
17) Bimbingan Teknis Pengelolaan SIKN dan JIKN;
18) From Skill To Recognition: Sertifikasi Profesi ASN - Kompetensi Diakui, Kinerja Terbukti;
19) Etika Pelayanan Publik : Kode Etik dan Refleksi Kritis Pelayanan Publik ASN;
20) Jumpa## "Kantor Regional VII BKN Menyapa" dengan Tema "Layanan Status dan Pemberhentian";
21) Bimbingan Teknis Peningkatan Kualitas Implementasi Reformasi Birokrasi dan SAKIP;
22) Strategi Implementasi Manajemen Talenta dan Pengembangan Karier ASN untuk Mewujudkan Birokrasi Kelas Dunia;
23) Telah dilaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pegawai, tidak terdapat pegawai yang melanggar aturan;
24) The Power of Followership: Menyeimbangkan Peran Follower dan Leader Demi Keunggulan Organisasi;
25) Beyond Training: Transformasi Pembelajaran Mandiri untuk Akselerasi Karier;
26) Membangun Talenta ASN Unggul, Adaptif dan Kolaboratif melalui Inovasi Manajemen Modal Manusia di Era Digital;
27) Eco Friendly Bagi ASN;
28) Manajemen Konflik dan Negosiasi Dalam Pelayanan Publik;
29) Personel Branding ASN: Profesional, Etis dan Berintegritas;
30) Awarenes Training Environmental Management System Based on ISO 14001:2015;
31) Tips Melindungi Diri dari Ancaman Phising dan Malware di Era Digital Mocro Skill;
32) Strat With Smart - From Learning To Impact Menata Arah, Menguatkan Langkah Mengemban Amanah;
33) Peraturan Ketua Komisi Pemberantasan Korupsi Nomer 1 tahun 2026 tentang perubahan atas Peraturan Ketua Komisi Pemberantasan Korupsi Nomer 2 Tahun 2019;
34) Teknik sat-set Persuratan: Susun Nota Dinas Resmi & Rapi dengan Copilot AI dalam 3 Menit;
35) E-learning Siklus Pengelolaan Barang Milik Negara Tahun 2026;

36) Smart Public Service: Dari Layanan Konvensional ke AI-Driven Government;
37) Government Round Table 2026 Institutional Branding Prinsip dan Praktik Membangun Reputasi Lembaga Publik;
38) E-learning Tata Cara Pelaporan SPT Tahunan PPh Badan Melalui Coretax (Open Access) Angkatan 1 Tahun 2026;
39) E-learning Effective Teamwork Tahun 2026;
40) Pelatihan Katalog Elektronik Tahun 2026.

e. Telah dilaksanakan apel pagi dan rapat koordinasi dengan pegawai BPISDKP secara rutin.
f. Pada tanggal 15 Januari 2026 telah mengikuti kegiatan Persiapan Proses Usul Penghargaan PNS melalui surat Kepala Biro SDMAO nomor B.8/SJ.3/KP.540/I/2026 tanggal 5 Januari 2026.
g. Pada tanggal 19 Januari 2026 telah mengikuti kegiatan Undangan Sosialisasi Penyusunan Anjab dan ABK Jabatan Pelaksana dalam Rangka Pemutakhiran Kebutuhan Pegawai di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan melalui surat Kepala Biro SDMAO nomor B.98/SJ.3/TU.210/I/2026 tanggal 14 Januari 2026.
h. Pada tanggal 5 Februari 2026 telah mengikuti kegiatan Rapat Implementasi Layanan Status Kepegawaian, Monitoring Disparitas Data dan DMS-SIASN melalui surat Kepala Biro SDMAO nomor B.374/SJ.3/TU.330/II/2026 tanggal 3 Februari 2026.
i. Pada tanggal 9 Februari 2026 telah mengikuti Undangan Penyusunan Pedoman Pemantauan dan Evaluasi PPPK melalui surat Kepala Biro SDMAO nomor B.450/SJ.3/TU.210/II/2026 tanggal 6 Februari 2026.
j. Pada tanggal 25 Februari 2026 telah dilaksanakan kegiatan pengendalian Rapat Rutin Bulan Februari 2026 melalui surat Kepala BPISDKP nomor B.250/BPISDKP/TU.330/II/2026 tanggal 24 Februari 2026.
k. Pada tanggal 2-17 Maret 2026 telah mengikuti kegiatan Verifikasi dan Validasi ANJAB ABK Jabatan Pelaksana di KKP melalui surat Kepala Biro SDMAO nomor B.863/SJ.3/TU.330/II/2026 tanggal 24 Februari 2026.
l. Pada tanggal 16 Maret 2026 telah mengikuti kegiatan Undangan Rapat Koordinasi Penyiapan Usulan Kebutuhan ASN Tahun Anggaran 2026 di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan melalui surat Kepala Biro SDMAO nomor B.1128/SJ.3/TU.330/III/2026 tanggal 15 Maret 2026.

m. Pada tanggal 26 Maret 2026 telah mengikuti kegiatan Peremajaan data bezeting dan kebutuhan pada peta jabatan melalui surat Kepala Biro SDMAO nomor B.1165/SJ.3/TU.330/III/2026 tanggal 25 Maret 2026.

8. Kinerja

Pada Triwulan I tahun 2026, guna meningkatkan kinerja pada Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan, Tim SPIP Biro SDM Aparatur dan Organisasi bersama dengan pejabat dan pegawai melaksanakan beberapa kegiatan yang bertujuan meningkatkan pelaksanaan kinerja, yaitu:

a. Telah dilakukan penyampaian Laporan Kinerja TW 4 dan Laporan Kinerja Tahun 2025.
b. Telah dilakukan penyusunan Laporan Kinerja TW 1 2026.
c. Pada tanggal 20 Januari 2026 telah mengikuti kegiatan Penyusunan Laporan Kinerja Setjen Tahun 2025 dan Reviu Laporan Kinerja Level II Lingkup Setjen melalui surat Kepala Biro Perencanaan nomor B.194/SJ.1/TU.330/I/2026 tanggal 18 Januari 2026.
d. Pada tanggal 21 Januari 2026 telah mengikuti kegiatan Reviu Laporan Kinerja Level II Lingkup Setjen (Biro Pengadaan Barang dan Jasa, Pusat Data dan Informasi, LPMUKP dan BPISDKP) melalui surat Kepala Biro Perencanaan nomor B.195/SJ.1/TU.330/I/2026 tanggal 18 Januari 2026.
e. Pada tanggal 25 Februari 2026 telah dilaksanakan kegiatan pengendalian Rapat Rutin Bulan Februari 2026 melalui surat Kepala BPISDKP nomor B.250/BPISDKP/TU.330/II/2026 tanggal 24 Februari 2026.
f. Telah dilaksanakan evaluasi kinerja melalui:
    1. Rapat progress kegiatan teknis secara 2 mingguan.
    2. Penyusunan SKP Triwulan I 2026.
    3. Pengisian capaian kerja pada e-kinerja.

3.2.2 Pengendalian Berkala

Pengendalian berkala merupakan sarana penyampaian informasi aktual mengenai kondisi beberapa aktivitas/kegiatan kepada Pimpinan Unit Eselon I dan Kepala Satuan Kerja sebagai bahan dalam pengambilan keputusan guna kegiatan pengendalian.

1. Pengendalian Kapasitas SDM Pengelola Keuangan

Pengendalian ini bertujuan untuk mendapatkan informasi tentang kapasitas SDM pengelola keuangan, sehingga kepala satuan kerja dapat mengetahui kesenjangan atau kelemahan dan selanjutnya diwajibkan melakukan kegiatan pengendalian sesuai dengan ukuran, kompleksitas, dan sifat dari tugas dan fungsi instansi yang bersangkutan. Secara berjenjang, informasi terkait kapasitas SDM pengelola keuangan di tingkat unit eselon I. Pimpinan Unit Eselon I wajib mengetahui dan selanjutnya menetapkan kegiatan pengendalian. Pengendalian kapasitas SDM Satker Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan dapat dilihat pada Lampiran 1. Kapasitas SDM pengelola keuangan Satker Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan perlu ditingkatkan lagi dengan mengikuti beberapa diklat/pelatihan.

2. Pengendalian Penyusunan Anggaran

Pengendalian ini bertujuan untuk memberikan jaminan dan kepastian bahwa komponen yang diusulkan, dari aspek keuangan telah sesuai dengan kaidah keuangan yang berlaku. Pimpinan Unit Eselon I dan Kepala Satuan Kerja bertanggung jawab terhadap kebenaran usulan anggaran di lingkungannya dari kaidah-kaidah keuangan yang berlaku. Formulir pengendalian penyusunan anggaran Satker Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan dapat dilihat pada Lampiran 2. Dari formulir tersebut dapat dilihat bahwa seluruh kegiatan di Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan sudah disesuaikan dengan bagan akun standar dan standar biaya masukan. Sampai dengan Triwulan I telah melakukan pengajuan revisi sebanyak 2 (dua) kali :

a. Telah dilaksanakan revisi anggaran ke-1 pengesahan tanggal 31 Desember 2025.
b. Telah dilaksanakan revisi anggaran ke-2 pengesahan tanggal 2 Februari 2026.

3. Pengendalian Barang dan Jasa

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

yang mempunyai permasalahan selanjutnya diwajibkan melakukan kegiatan pengendalian sesuai dengan ukuran, kompleksitas, dan sifat dari tugas dan fungsi instansi yang bersangkutan.

4. Pengendalian Barang Milik Negara

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

Beberapa kegiatan pengendalian peralatan dan mesin diantaranya:

a. Telah dilakukan Penetapan Status Penggunaan BMN Peralatan dan Mesin (mesin absensi) Nilai dibawah 100 Juta;
b. Telah dilakukan Penetapan Status Penggunaan BMN Peralatan dan Mesin (mesin printer) Nilai dibawah 100 Juta;
c. Telah dilakukan Penetapan Status Penggunaan BMN Peralatan dan Mesin (UPS) Nilai dibawah 100 Juta;
d. Telah dilakukan Penetapan Status Penggunaan BMN ATB (Citra satelit resolusi sedang lebih kasar dari 4 meter).

5. Pengendalian Penyelesaian Kerugian Negara (KN)

Penyelesaian kerugian negara dan indikasi kerugian negara sehingga kepala satuan kerja dapat mengetahui perkembangan proses penyelesaian kerugian negara maupun adanya indikasi kerugian negara dan hambatannya jika ada. Selanjutnya kepala satuan kerja diwajibkan melakukan kegiatan pengendalian sesuai dengan ukuran, kompleksitas, dan sifat dari tugas dan fungsi Kementerian Kelautan dan Perikanan. Secara berjenjang, terkait dengan informasi penyelesaian kerugian negara dan indikasi kerugian negara di tingkat unit eselon I, Pimpinan Unit Eselon I wajib mengetahui dan selanjutnya menetapkan kegiatan pengendalian. Sampai dengan Triwulan IV tidak ada pengembalian yang dilakukan Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan.

6. Pengendalian Penyerapan Anggaran

Pengendalian ini bertujuan untuk memberikan informasi tentang kondisi perkembangan pelaksanaan penyerapan anggaran. Sehingga kepala satuan kerja dapat mengetahui perkembangan, hambatan dan permasalahan pada proses pelaksanaan penyerapan anggaran, selanjutnya kepala satker diwajibkan melakukan kegiatan pengendalian sesuai dengan ukuran, kompleksitas, dan sifat dari tugas dan fungsi Instansi yang bersangkutan. Formulir pengendalian penyerapan anggaran dapat dilihat pada Lampiran. Realisasi Keuangan Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan sampai dengan bulan Maret 2026 berdasarkan OM-SPAN sebesar 12,23% atau Rp.2.469.956.515,- dari total pagu Rp.20.198.660.000,- pada Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan.

3.2.3 Pengendalian dengan Pendekatan Manajemen Risiko

Manajemen risiko adalah proses yang proaktif dan kontinyu meliputi identifikasi, analisis, pengendalian, pemantauan, dan pelaporan risiko, termasuk berbagai strategi yang dijalankan untuk mengelola risiko dan potensinya. Identifikasi resiko pekerjaan di satuan kerja Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan pada kegiatan pengadaan data citra satelit radar dan OM sarana data citra satelit radar sebagai berikut:

1. Pengadaan Data Citra Satelit Radar

Kegiatan pengadaan data citra satelit radar memiliki beberapa faktor resiko yaitu penyusunan HPS yang memerlukan waktu cukup lama, citra radar tidak dapat diakusisi secara langsung, serta tidak terpenuhinya jumlah data yang diakusisi selama masa pelaksanaan kontrak, dengan bentuk kegiatan pengendalian yang telah dilaksanakan di triwulan I diantaranya:

a. Telah dilakukan pendampingan persiapan kelengkapan dokumen pengadaan citra satelit dan pemeliharaan stasiun bumi dengan Pejabat Pengadaan.
b. Telah dilakukan penyusunan draft KAK, HPS, Kontrak.
c. Telah dilakukan koordinasi dengan penyedia.

2. OM Sarana Data Citra Satelit Radar

Kegiatan pengadaan OM sarana data citra satelit radar memiliki faktor risiko yaitu penyusunan HPS yang memerlukan waktu cukup lama, target akuisisi scene data radar tidak sesuai yan direncanakan, lamanya proses clearance dokumen importasi komponen suku cadang serta komponen kebutuhan maintenance mengalami keterlambatan dengan kegiatan pengedalian yang telah dilaksanakan pada triwulan I diantaranya:

a. Telah dilakukan pendampingan persiapan kelengkapan dokumen pengadaan citra satelit dan pemeliharaan stasiun bumi dengan Pejabat Pengadaan.
b. Telah dilakukan penyusunan draft KAK, HPS, Kontrak.
c. Telah dilakukan koordinasi dengan penyedia.

3.2.4 Hambatan dan Usulan Perbaikan

1. Pengadaan Data Citra Satelit Radar

Kegiatan pengadaan data citra satelit pada triwulan I memiliki hambatan pada penyesuaian pada HPS karena masih terdapat variabel yang belum pasti. Usulan perbaikan yang akan dilaksanakan yaitu melaksanakan koordinasi dengan pihak penyedia untuk memastikan kesesuaian HPS.

2. OM Sarana Data Citra Satelit Radar

Kegiatan OM sarana data citra satelit radar pada triwulan I memiliki hambatan yaitu kondisi antena saat ini belum bisa beroperasi. Kondisi UPS sistem antena sudah rusak, perlu dilakukan peremajaan baterai. Usulan perbaikan yang bisa dilaksanakan yaitu dengan melakukan penggantian baterai.

BAB IV
KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Kesimpulan yang dapat diambil dari uraian di atas sebagai berikut:

1. Laporan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Triwulan I tahun 2026 Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan telah menyajikan gambaran implementasi SPI Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan sampai dengan Bulan Maret tahun 2026.
2. Pelaksanaan SPI di lingkungan pemerintah diperlukan dalam penerapan Manajemen Risiko dan Sistem Pengendalian Intern yang dapat mendukung pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan guna menciptakan tata pemerintahan yang efektif dan efisien (*good government*).

4.2 Saran

Mengingat masih adanya kelemahan dalam implementasi SPIP lingkup Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan khususnya Triwulan I tahun 2026, maka perlu komitmen yang kuat dari seluruh pegawai di Balai Pengelolaan Informasi Sumber Daya Kelautan dan Perikanan baik dari jajaran pimpinan sampai pelaksana dalam bentuk upaya strategis dan konkrit guna meningkatkan kualitas implementasi SPIP di masa yang akan datang, sehingga terwujud sistem birokrasi pemerintahan yang lebih baik.

Jembrana, 10 April 2026
Kepala Balai Pengelolaan Informasi
Sumber Daya Kelautan dan Perikanan,

Ditandatangani
Secara Elektronik

Adi Wijaya