
LAPORAN SPIP TRIWULAN II TAHUN 2024

STASIUN KIPM
GORONTALO



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah Subhanahu Wa Ta'ala Tuhan semesta alam yang selalu memberikan Rahmat serta hidayahnya Sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah triwulan 2 tahun 2024 penyelenggaraan SPIP di lingkungan Stasiun kipm Gorontalo bertujuan 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 kami menyadari laporan ini masih terdapat kekurangan dan keterbatasan sehingga kami mengharapkan 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 peraturan perundang-undangan di lingkungan Stasiun KIPM Gorontalo

Gorontalo 10 Juni 2024
kepala



Abdul Kadir SPI MSI

RINGKASAN EKSKLUSIF

Sistem Pengendalian Internal Pemerintah merupakan salah satu cara yang telah ditempuh oleh pemerintah dalam merumuskan metode guna memperbaiki sistem Pengendalian internal agar pelaksanaan kegiatan pemerintah dapat dijalankan secara efektif efisien transparan dan akuntabel melalui pembangunan budaya Pengendalian internal internal control culture untuk mendukung terselenggaranya sistem Pengendalian internal di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan secara berkelanjutan melalui peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 10/PERMEN-KP/2016 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan sehingga diharapkan adanya peningkatan penerapan Pengendalian internal secara sistematis masif dan terstruktur untuk mendapatkan hasil yang lebih maksimal.

penerapan SPI Stasiun KIPM Gorontalo dilaksanakan melalui penyelenggaraan pengendalian rutin pengendalian berkala dan pengendalian dengan pendekatan manajemen risiko laporan Sistem Pengendalian Internal pada Stasiun KIPM Gorontalo terdiri dari Formular: SP-SDM, Formulir : SPI-ANG, Formulir SPI PJ/b Formulir SPI BMN Formulir SPI-KN dan Formuir Manajemen Risiko.

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Ringkasan Eksekutif	ii
Daftar Isi	iii
I. Gambaran umum penyelenggaraan SPIP	1
1.1 latar belakang	1
1.2 dasar hukum	2
1.3 Maksud dan Tujuan	2
1.4 Ruang Lingkup	3
1.5 Sistematika Penyajian Laporan	3
II. Pelaksanaan Kegiatan	4
2.1 Prinsip Umum	4
2.2 Bagan Organinsasi	6
2.3 Lingkup Penyelenggaraan	8
2.4 pengendalian	8
2.5 Pengendalian SPIP di Stasiun KIPM Gorontalo	18
III. Hambatan	20
IV Rencana Pemecahan Masalah	21
V Tindak Lanjut Pemecahan Masalah	22
VI kesimpulan dan Saran	23
6.1 Kesimpulan	23
6.2 Saran	23
Lampiran	24

I. GAMBARAN UMUM PENYELENGGARAAN SPIP

1.1 Latar Belakang

undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara yang ditindaklanjuti dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah nomor 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendali Internal Pemerintah merupakan salah satu cara yang telah ditempuh oleh pemerintah dalam merumuskan metode guna memperbaiki sistem Pengendalian internal agar pelaksanaan kegiatan pemerintah dapat dijalankan secara efektif efisien transparan dan akuntabel melalui pembangunan budaya Pengendalian internal internal control culture selanjutnya Presiden melalui Instruksi Presiden Nomor 4 tahun 2011 tentang percepatan akuntabilitas keuangan negara dan Menpan RB melalui Surat Edara Nomor 12 tahun 2010 tentang Penerapan Sistem Pengendalian Internal mendorong pelaksanaan reformasi beroperasi dan tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan efektif dan efisien keuangan pengamanan Asia Tenggara dan ketaatan terhadap peraturan perundang sebagai media ambangkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008.

kebijakan yang dirumuskan oleh pemerintah tersebut menggambarkan betapa kuatnya keinginan pemerintah untuk mewujudkan adanya tata kelola pemerintahan berkualitas dan akuntabel. Peraturan Pemerintah nomor 60 tahun 2008 sebagaimana tersebut di atas, sebagaimana merupakan tindak lanjut dari pasal 58 ayat 2 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang perbendaraan Negara yang mengamanatkan bahwa presiden selaku kepala pemerintahan mengatur sistem Pengendalian internal di lingkungan pemerintah secara menyeluruh

sejalan dengan hal tersebut Tata kelopak pemerintah yang tertib efektif efisien akuntabel transparan khususnya dihubungkan komputer Kelautan dan Perikanan akan mendapat terwujud apabila seluruh Pimpinan dan pegawai mempunyai pemimpin yang kuat dalam menyelenggarakan kegiatan pengendalian atas keseluruhan kegiatan pemerintahan di unit kerja masing-masing. Penyelenggaraan kegiatan pemerintahan mulai dari perencanaan pelaksanaan laporan sampai dengan pertanggungjawaban harus dilaksanakan secara tertib terkendali efektif dan efisien..Untuk mendukung terselenggaranya sistem Pengendalian internal di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan secara berkelanjutan maka diperlukan adanya peningkatan penerapan internal di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan secara berkelanjutan maka

diperlukan adanya peningkatan penerapan pengendalian intern secara sistematis, masif dan terstruktur untuk mendapatkan hasil yang lebih maksimal.

selaras dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Perikanan Nomor 10/MEN-KP/2016 tentang penyelenggara SPIP lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan maka SKIPM Gorontalo telah melakukan berbagai upaya untuk implementasikan pelaksanaan SPIP di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan maka SKIPM Gorontalo telah melakukan berbagai upaya untuk dapat mengimplementasikan pelaksanaan SPI di lingkungan SKIPM Gorontalo, yang merupakan proses yang integral pada tindakan dan kegiatan dilakukan secara terus-menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk mencapai kegiatan yang efektif dan efisien melalui kehandalan pelaporan keuangan, pengamatan aset negara dan ketaatan pada peraturan perundang-undangan

1.2 dasar hukum

laporan Sistem Pengendalian Internal didasarkan pada :

1. Undang Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perpindahan Negara
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah ;
3. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 tentang sistem Pengendalian internal Pemerintah
4. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor: 4 Tahun 2011 tentang Percepatan Peningkatan Kualitas akuntabilitas Keuangan Negara
5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor : PER.10/MEN/2016 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.

1.3 Maksud Dan Tujuan

laporan ini disusun dalam rangka efektifitas penyelenggaraan sistem Pengendalian internal pemerintah sesuai dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan nomor : PER.10/MEN/2016 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Internal di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan

Tujuan Penyelenggaraan SPI adalah 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 di lingkungan Stasiun KPM Gorontalo

1.4 Ruang Lingkup

Ruang lingkup dalam laporan ini adalah unit pelaksana teknis (UPT) Stasiun keplemen Gorontalo pada triwulan 2 tahun 2024.

1.5 sistematika penyajian laporan

Sebagai bentuk pertanggungjawaban dan pelaksanaan penyelenggaraan SPIP, maka Tim SPI Stasiun KIPM Gorontalo menyusun laporan triwulan yang memuat informasi-informasi:

a. Ringkasan

Merupakan Uraian singkat dari laporan penyelenggaraan SPIP yang telah dilaksanakan

b. Pelaksanaan kegiatan

Berisikan uraian dari Rencana dan Realisasi masing-masing pelaksanaan tahapan penyelenggaraan kegiatan SPIP yaitu tahap pemahaman dan tahap pelaksanaan

c. Hambatan

Berisikan uraian hambatan dalam pelaksanaan penyelenggaraan SPIP yang menyebabkan tidak terwujudnya efektivitas penyelenggaraan SPP

d. Rencana pemecahan masalah

Merupakan uraian rencana pemecahan masalah terhadap hambatan yang dihadapi dalam penyelenggaraan SPIP.

e. Tindak lanjut pemecahan masalah

Merupakan uraian realisasi dari rencana pemecahan masalah dalam penyelenggaraan SPB pada periode sebelumnya

II PELAKSANAAN KEGIATAN

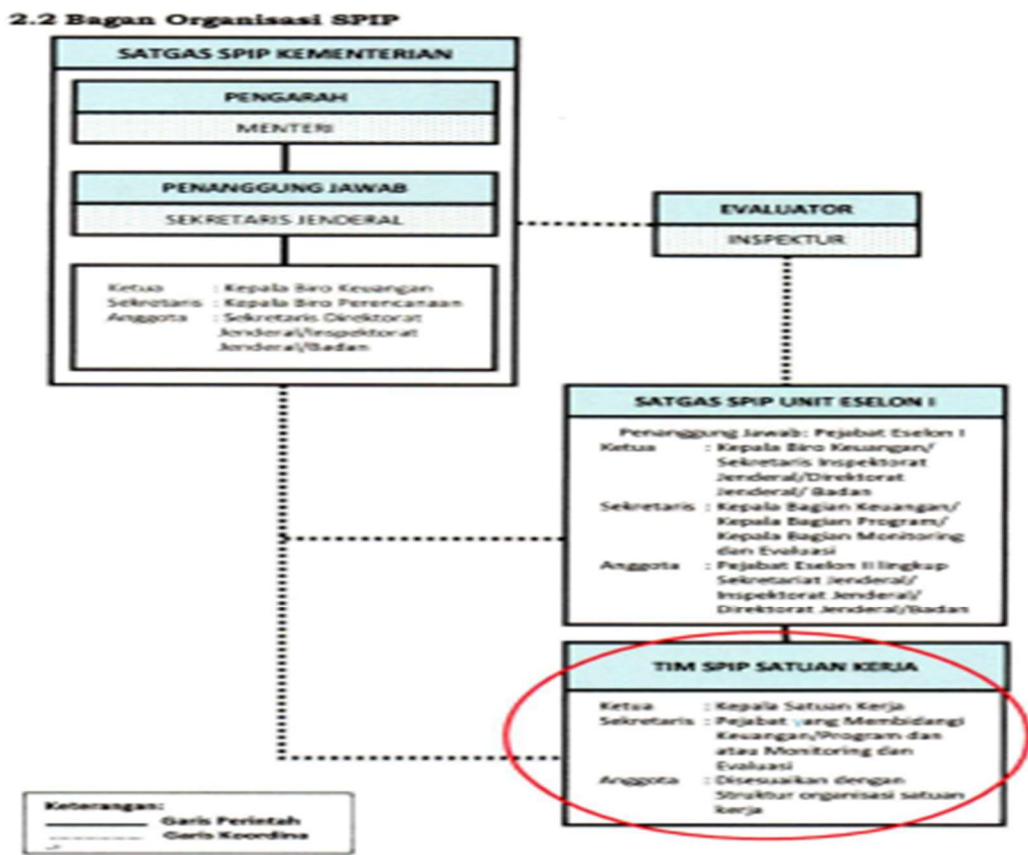
2.1 Prinsip Umum

Dalam suatu instansi sistem Pengendalian internal adalah bukan suatu mekanisme yang dapat berjalan sendiri tetapi sistem pengendalian intern merupakan suatu rangkaian tindakan dan aktivitas yang menjadi satu dalam seluruh kegiatan instansi yang dilakukan secara terus-menerus serta terintegrasi yang memerlukan adanya keterlibatan dan partisipasi pimpinan dan seluruh pegawai untuk melakukan kegiatan pengendalian pola memberikan keyakinan yang memadai dalam rangka mencapai tujuan organisasi melalui penyelenggaraan kegiatan yang efektif dan efisien keadaan keandalan pelaporan keuangan pengamanan aset negara serta ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan untuk mewujudkan penyelenggaraan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) yang efektif dan efisien perlu disusun strategi dan kebijakan dengan memperhatikan prinsip-prinsip umum penyelenggaraan SPIP

prinsip umum yang harus diperhatikan yaitu :

- 1 sistem Pengendalian internal SPI sebagai proses yang integral dan menyatu dengan instansi atau kegiatan secara terus-menerus SPI mempunyai sifat yang holistik yaitu merupakan bagian integral dan menyatu dalam setiap sistem yang digunakan manajemen untuk mengatur dan mengarahkan kegiatan dan bukan suatu sistem yang terpisah dari seluruh kegiatan manajemen
- 2 efektivitas SPI dipengaruhi manusia
Efektivitas penerapan sistem pengendalian intern sangat berpengaruh oleh manusia sebagai pelaksanaannya yaitu pemimpin dan seluruh pegawai dalam instansi manajemen menetapkan tujuan merancang dan melaksanakan mekanisme pengendalian moment atau serta mengevaluasi Pengendalian selanjutnya Pimpinan dan seluruh pegawai dalam instansi mempunyai peranan penting dalam membangun komitmen dan melaksanakan pengendalian yang telah direncanakan secara aktif
- 3 SPI memberikan keyakinan yang memadai bukan keyakinan yang mutlak pengendalian intern yang sudah direncanakan dengan baik belum dapat menjamin secara mutlak bahwa tujuan akan tercapai secara efektif hal tersebut disebabkan apabila Pimpinan dan pegawai melakukan pertimbangan yang keliru pengabaian dan adanya kolusi dalam pelaksanaannya

4. penerapan SPI disesuaikan dengan kebutuhan ukuran kompleksitas serta tugas dan fungsi pengendalian intern dirancang sebagai alat bantu dalam mencapai tujuan organisasi dan operasional bentuk luas cakupan dan kedalaman pengendalian disesuaikan dengan kebutuhan ukuran kompleksitas sifat tugas dan fungsi satuan kerja
5. SPI berfungsi sebagai sistem peringatan dini early warning System Sistem Pengendalian internal berfungsi dengan sistem peringatan dini Herli warning System yang dapat dimanfaatkan oleh pimpinan dan pegawai untuk mendeteksi dan mencegah adanya risiko yang akan menghambat dalam proses pencapaian tujuan selanjutnya diperlukan adanya pendekatan manajemen risiko tata kelola pengendalian risiko untuk meminimalisasi resiko dan mengurangi dampak agar tujuan organisasi dan tujuan operasional dapat tercapai secara efektif strategi dan kebijakan penyelenggaraan tersebut merupakan keterampilan tertuang dalam tahapan penyelenggaraan SPP



Gambar 1. Bagan Organisasi SPIP

2.2 Tahapan Penyelenggaraan SPIP

Penyelenggaraan SPIP di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan meliputi beberapa tahap sebagai berikut

1. Pemahaman

adalah tahap untuk membangun kembali kesadaran menyamakan persepsi dan penyegaran mengenai SPIP Hal ini sebagai upaya untuk menginternalisasi SPP agar tetap menjadi bagian yang integral menyatu dengan kegiatan pemerintahan yaitu dengan melibatkan seluruh tingkat pejabat dan pegawai di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan kegiatan untuk membangun kembali kesadaran penyamaan persepsi dan penyebaran antara lain meliputi :

a) Pembinaan

pelaksanaan kegiatan pembinaan dapat dilakukan oleh satuan tugas pusat SPIP Kementerian inspektorat jenderal Satgas SPG dan juga diperlukan dengan melibatkan Badan Pemeriksa Keuangan pemerintah BPKP salah Konvensi pemilihan penyelenggaraan SPP internasional

b) Fokus grup discussion FGD

metode lain untuk membangun kembali kesadaran menyamakan persepsi dan penyegaran mengenai SPIP adalah dengan menyelenggarakan diskusi kelompok atau fgd tim SPI pada satuan kerja menjadi peserta dalam diskusi Dengan tugas antara lain :

1. Membantu diskusi kelompok dalam SBD
2. Menyiapkan materi diskusi yang diupayakan ke arah pemahaman atas semua unsur SPIP termasuk sub unsur butir-butir dan hal-hal yang menjadi perhatian dalam diskusi
- 3 Memberikan contoh penyelenggaraan pengendalian intern Pada pelaksanaan tugas dan fungsi dalam kegiatan pemerintahan

2. Pelaksanaan

a Internalisasi

internalisasi adalah proses yang dilakukan oleh pimpinan dan pegawai untuk menerapkan SPI dalam pelaksanaan tugas tentang dan fungsi sehari-hari penerapan SPI dilaksanakan menurut penyelenggaraan pengendalian rutin pengendalian perkara dan pengadilan dengan pendekatan manajemen risiko.

b) Pendokumentasian

pendokumentasian adalah proses dokumentasi terhadap pelaksanaan penyelenggaraan pengendalian intern yang dilaksanakan melalui penyelenggaraan pengendalian rutin pengendalian berkala dan pengendalian dengan pendekatan manajemen risiko

3 Pelaporan

Sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan penyelenggaraan SPIIP maka tim SPI menyusun laporan bulanan yang memuat informasi-informasi:

- a. ringkasan merupakan Uraian singkat dari laporan pelanggan SPP yang telah dilaksanakan
- b. pelaksanaan kegiatan berisikan uraian dari rencana dan Resesi masing-masing pelaksanaan kegiatan SPP yaitu tahap pemahaman dan tahap pelaksanaan
- c. hambatan berisikan ukuran hambatan dan pelaksana penyelenggara SPP yang menyebabkan tidak terwujudnya seperti aktivitas penyelenggaraan SPIIP
- d. rencana pemecahan masalah merupakan orang yang rencana pemecahan masalah terhadap hambatan yang dihadapi dalam penyelenggaraan SPP
- e. tindak lanjut pemecahan masalah merupakan uraian realisasi dari rencana pemecahan masalah dalam penyelenggaraan sppi pada periode sebelumnya

4 Pengembangan Berkelanjutan

Penerimaan SPP yang telah dievaluasi baik oleh internal maupun eksternal Digunakan untuk meningkatkan efektivitas penyelenggaraan SPIIP untuk periode berikutnya.

5 evaluasi

- a. evaluasi penyelenggaraan SPIP merupakan rangkaian Kegiatan membandingkan antara hasil dan atau prestasi kegiatan dengan standar dan rencana penyelenggaraan SPIP
- b. evaluasi penyelenggaraan SPP bertujuan untuk menentukan dan menetapkan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan kegagalan dalam tahapan penyelenggaraan SPIP
- c. hasil evaluasi disampaikan dalam laporan penelitian setiap bulan

2.3 Lingkungan Penyelenggaraan

untuk dapat menyelenggarakan SPIP secara efektif maka SPP Dilaksanakan secara sistematis dan terstruktur melalui 3 tingkatan penganggaran yaitu :

1. tingkat kebijakan pada Kementerian Pengendalian internal untuk tingkat kebijakan pada Kementerian dilaksanakan untuk mengkoordinasi penyelenggaraan SPP di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Perikanan
2. Tingkat kebijakan pada seorang United salah satu
Pengendalian internal dan tingkat kebijakan pemerintah salah satu dilaksanakan untuk mengkoordinasi penilaian SPP di lingkungan militer
3. Tingkat operasional satuan kerja
pengendalian internasional diselenggarakan pada lingkungan satuan kerja yaitu meliputi atau bekerja pada kewenangan kantor pusat kantor daerah proses dan tingkat pembantuan tugas perbantuan

2.4 Pengendalian

Dalam penyelenggaraan SPIP di lingkungan kemungkinan Kelautan dan Perikanan pelaksanaan melalui tiga jenis pengendalian meliputi

1. Pengendalian Rutin

pengendalian rutin dilaksanakan oleh pimpinan dan seluruh pegawai setiap hari risiko yang perlu dikendalikan dalam penyelenggaraan pengadilan rutin antara lain dalam aspek organisasi perencanaan aspek pengelolaan keuangan pelaksanaan anggaran

penerimaan negara bukan pajak pnbp akuntansi dan pelaporan serta kerugian negara aspek kepegawaian dan aspek kinerja sekurang-kurangnya meliputi seperti pada tabel 1

Tabel 1 Daftar Kelompok Uraian Risiko pada pengendalian rutin

No.	Kelompok/Uraian Risiko
A.	Organisasi
1.	Tujuan organisasi belum ditetapkan secara spesifik, terukur, dapat dicapai, realistis dan ada batas waktu
2.	Pegawai tidak mengetahui dan memahami tujuan organisasi
3.	Satuan kerja belum sepenuhnya memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) yang formal untuk keseluruhan prosedur dan keseluruhan kegiatan
4.	SOP yang ada tidak berjalan secara optimal atau tidak ditaati
5.	SOP ada tetapi belum berbasis risiko
6.	Ada pemisahan tugas dan fungsi tetapi tidak berjalan secara optimal atau terjadi tumpang tindih
B.	Perencanaan
1.	Perencanaan/penyusunan rencana kerja dan anggaran (RKA) belum melibatkan pihak yang berkompeten (aspek teknis pekerjaan/kinerja dan aspek keuangan)
2.	Perencanaan barang/aset melebihi dari kebutuhan yang seharusnya dan belum didasarkan pada atas kebutuhan
3.	Perencanaan barang/aset belum mempertimbangkan risiko pada tahap pemanfaatan
4.	Perencanaan belum mempertimbangkan kapasitas satuan kerja (kuantitas dan kompetensi SDM)
5.	Perencanaan belum mempertimbangkan risiko dan belum menstapakan rencana pengendalian dalam pencapaian tujuan kebijakan dan aktivitas/kegiatan untuk kegiatan yang seharusnya memerlukan pengendalian dengan pendekatan manajemen risiko
6.	Kurangnya keterpaduan, konsistensi, dan sinkronisasi antara perencanaan kinerja dan anggaran
7.	Terdapat usulan kegiatan yang sama dengan tugas dan fungsi instansi lain, dan/atau tumpang tindih dengan tugas dan fungsi instansi lain
8.	Terdapat kesalahan dalam perakuan dan pengakuan keuangan dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)
C.	Pelaksanaan Anggaran
1.	Pertanggungjawaban tidak akuntabel (bukti tidak lengkap/tidak valid/tidak sesuai ketentuan)
2.	Pekerjaan dilaksanakan mendahului kontrak atau penetapan anggaran
3.	Proses pengadaan barang/jasa tidak sesuai ketentuan (tidak menimbulkan kerugian negara)
4.	Pemecahan kontrak untuk menghindari pelelangan
5.	Pelaksanaan lelang secara proforma
6.	Penyetoran penerimaan negara/daerah atau kas di bendaharawan ke Kas negara/daerah melebihi batas waktu yang ditentukan

No.	Kelompok/Uraian Risiko
7.	Pertanggungjawaban/penyetoran uang persediaan melebihi batas waktu yang ditentukan
8.	Sisa kas di bendahara pengeluaran akhir tahun anggaran belum/tidak disetor ke kas negara/daerah
9.	Kepemilikan aset tidak/belum didukung bukti yang sah
10.	Pengalihan/revisi anggaran tidak sesuai ketentuan
11.	Kesalahan pembebanan anggaran dan pelampauan terhadap pagu anggaran
12.	Pelaksanaan belanja di luar mekanisme Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)
13.	Tidak ada pemisahan tugas dan fungsi pelaksanaan pertanggungjawaban anggaran
14.	Pelaksanaan pemisahan tugas dan fungsi pelaksanaan pertanggungjawaban anggaran tidak/kurang memadai
15.	Penggunaan anggaran tidak tepat sasaran/tidak sesuai peruntukan
D.	Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)
1.	Penerimaan negara atau denda keterlambatan pekerjaan belum/tidak ditetapkan dipungut/diterima/disetor ke kas negara
2.	Penggunaan langsung terhadap penerimaan negara
3.	Penerimaan negara diterima atau digunakan oleh instansi yang tidak berhak
4.	Pengenaan tarif pajak/PNBP lebih rendah dari ketentuan
5.	Mekanisme pemungutan, penyetoran, dan pelaporan, serta penggunaan Penerimaan negara tidak sesuai ketentuan
E.	Akuntansi dan Pelaporan
1.	Pencatatan tidak/belum dilakukan atau tidak akurat
2.	Proses penyusunan laporan tidak sesuai ketentuan
3.	Entitas terlambat menyampaikan laporan
4.	Pelaporan tidak/belum mengacu pada kaidah-kaidah yang berlaku
5.	Pelaporan belum didukung SDM yang memadai
6.	Perhitungan penyusutan tidak sesuai ketentuan
7.	Pengelolaan BMN termasuk persediaan belum dilakukan secara memadai
F.	Kerugian Negara
1.	Belanja atau pengadaan barang/jasa fiktif
2.	Rekanan pengadaan barang/jasa tidak menyelesaikan pekerjaan

No.	Kelompok/Uraian Risiko
3	Kekurangan volume pekerjaan dan/atau barang
4	Kelebihan pembayaran selain kekurangan volume pekerjaan dan/atau barang
5	Pemahalan harga (<i>Mark up</i>)
6	Penggunaan uang/barang untuk kepentingan pribadi
7	Pembayaran honorarium dan/atau biaya perjalanan dinas ganda dan/atau melebihi standar yang ditetapkan
8	Spesifikasi barang/jasa yang diterima tidak sesuai dengan kontrak
9	Belanja tidak sesuai atau melebihi ketentuan
10	Penjualan/pertukaran/penghapusan aset negara tidak sesuai ketentuan dan merugikan Negara
11	Penyetoran penerimaan negara dengan bukti fiktif
12	Kelebihan pembayaran dalam pengadaan barang/jasa tetapi pekerjaan belum dilakukan sebagian atau seluruhnya
13	Rekanan belum melaksanakan kewajiban pemeliharaan barang hasil pengadaan yang telah rusak selama masa pemeliharaan
14	Aset dikuasai pihak lain
15	Pembelian aset yang berstatus sengketa
16	Pihak ketiga belum melaksanakan kewajiban untuk menyerahkan aset kepada Negara
17	Pencairan anggaran pada akhir tahun anggaran untuk pekerjaan yang belum selesai
G.	Kepegawaian
1	Pegawai yang ada belum seluruhnya menaati jam kerja
2	Dalam menjalankan tugas dan fungsi, terdapat pegawai yang tidak sesuai dengan kompetensinya
3	Instansi belum mempunyai rencana pengembangan pegawai
4	Terdapat pegawai yang tidak memenuhi kewajiban dan melanggar larangan tetapi belum dijatuhi hukuman disiplin
5	Terdapat pegawai yang belum menjalankan tugas dan fungsinya
H.	Kinerja
1	Terdapat kegiatan yang tidak sesuai dengan tugas dan fungsi instansi
2	Terdapat kegiatan belum dilaksanakan dan melewati batas waktu yang telah ditetapkan
3	Terdapat kegiatan sudah dilaksanakan tetapi tidak sesuai dengan jadwal tahapan yang telah ditetapkan
4	Terdapat kegiatan yang tidak dapat mencapai target kinerja yang ditetapkan
5	Terdapat kegiatan, dalam pelaksanaannya menyimpang sehingga kemungkinan mengakibatkan tujuan tidak dapat dicapai

2. Pengendalian Berkala

Pengendalian berkala merupakan sarana penyimpanan informasi aktual mengenai kondisi beberapa aktivitas strap kegiatan kepada pimpinan unit Salon 1 dan kepala satuan kerja sebagai bahan dalam pengambilan keputusan guna kegiatan pengendalian daftar formulir pengendalian berkala dapat dilihat pada tabel 2

Tabel 2. Daftar Formulir Pengendalian Berkala

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

a) Pengendalian Kapasitas SDM Pengelolaan Keuangan

Pengendalian ini bertujuan untuk mendapatkan informasi tentang kapasitas SDM pengelola keuangan hingga kepala satuan kerja dapat mengetahui kesenjangan atau kelemahan dan terwujudnya diwujudkan melakukan kegiatan pengendalian sesuai dengan ukuran kompleksitas dan sifat ada tugas dan fungsinya yang bersangkutan secara berjenjang informasi persediaan pola yang di tingkat universitas

b) Pengendalian Penyusunan Anggaran

ini bertujuan untuk memberikan jaminan kapasitas bahwa komponen yang diusulkan dari aspek keuangan telah sesuai dengan keuangan yang berlaku mungkin dalam pekerjaan salah satu kapal selam bekerja bertanggung jawab terhadap kebenaran sudah langganan di lingkungan dan keadaan keuangan yang berlaku

c) Pengendalian Pengadaan Barang Dan Jasa

pengendalian ini berpindah untuk memberikan informasi tentang rencana dan pelaksanaan tambahan khusus pengadaan barang dan jasa Sehingga kepala satuan kerja dapat mengetahui proses pengadaan barang jasa yang mempunyai permasalahan selanjutnya diwajibkan melakukan kegiatan pengenalan sesuai dengan ukuran kompleksitas dan sifat dari tugas fungsi instansi bersangkutan secara berjenjang kepada dan barang jasa mempunyai permasalahan di tingkat indeks dalam satu pimpinan di

Universitas dalam satu wajib mengetahui dan selanjutnya menetapkan kegiatan pengendalian

d) Pengendalian Barang Milik Negara (BMN)

Pengendalian ini bertujuan untuk memberikan informasi tentang pengelolaan BMN yang mempunyai permasalahan sehingga kepala sosial bekerja dapat mengetahui pilihan yang mempunyai permasalahan selanjutnya persetujuan sesuai dengan ukuran kompleksitas dan sifat dan tugas dan fungsi Kementerian Kelautan dan Perikanan secara bertimbang berjenjang terkait dengan informasi pemimpin yang mempunyai masalah di tingkat nasional menetapkan kegiatan pengendalian.

e) Pengendalian Penyelesaian Kerugian Negara (KN)

Pengendaliannya bertujuan untuk memberikan informasi tentang penyelesaian kerugian negara dan identifikasi kerugian negara sehingga kepala satuan kerja dapat mengetahui perkembangan proses penyusunan 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 formasi penyelesaian kerugian negara dan indikasi kerugian negara ditingkat Eselon 1 wajib mengetahui dan selanjutnya menetapkan kegiatan pengendalian.

a. Pengendalian dan pendekatan manajemen risiko

Pimpinan satuan kerja sebagai pemilik resiko melakukan pengendalian yang lebih memadai dan dengan pendekatan manajemen risiko untuk mencapai tujuan serta aktivitas kegiatan apabila kebijakan dan aktivitas kegiatan diperkirakan tidak cukup hanya dengan pengendalian rutin maka untuk mencapai tujuan suatu Aktivitas kegiatan tersebut pimpinan catatan kerja sebagai pemberi suka melakukan pengendalian yang lebih memadai dan dengan pendekatan manajemen risiko

a Kategori rencana kegiatan dan aktivitas kegiatan yang perlu dilakukan pengendalian dengan pendekatan manajemen risiko

1) kebijakan

Rencana kebijakan yang perlu dilakukan pengendalian dengan pendekatan manajemen risiko :

- a) kebijakan yang kemungkinan akan berimplikasi pada timbulnya anggaran atau berpengaruh terhadap perubahan struktur anggaran
- b) kebijakan yang akan berimplikasi pada munculnya aktivitas/ kegiatan baru

- c) Kebijakan yang akan berimplikasi pada perubahan tujuan organisasi maupun operasional
- d) Kebijakan yang akan berimplikasi pada perubahan struktur organisasi dan
- e) Kebijakan yang dalam pelaksanaannya akan melibatkan organisasi inflasi dan pihak lain di luar Kementerian

2) Aktivitas/ kegiatan

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

- a) Mempunyai alokasi anggaran relatif besar sehingga jika terjadi kesalahan kelemahan dan atau penyimpangan akan berakibat dan berdampak negatif secara material terhadap kontrol kualitas keuangan dan kinerja
 - b) Khusus untuk pengadaan barang jasa kemungkinan mempunyai tingkat Kegagalan tinggi dalam mencapai tujuan dan pemanfaatan yang disebabkan
 1. adanya Keterbatasan waktu sejak dan berkonsultasi perencanaan persiapan pelaksanaan sampai dengan serah terima pekerjaan
 2. dalam pelaksanaannya sangat bergantung dipengaruhi oleh kondisi alam cuaca dalam kurung angin gelombang laut hujan dan lain-lain dan lingkungan masyarakat setempat
 3. aksesibilitas keterjangkauan lokasi pelaksanaan aktivitas kegiatan dengan satuan kerja penyelenggara
 4. aksesibilitas/ keterjangkauan lokasi pelaksanaan aktivitas kegiatan dalam mobilitas peralatan mesin bahan baku dan SDM
 5. adanya keterbatasan persediaan bahan baku barang dalam negeri dan sangat bergantung dengan supply dari luar negeri sebagai input aktivitas kegiatan dan
 6. pengadaan barang jasa yang menurut pertimbangan pimpinan satuan kerja diperlukan pengendalian yang lebih mewabah dari pendekatan manajemen risiko
 7. mempunyai tingkat kompleksitas yang rata tinggi yaitu dalam pelaksanaannya harus mendapatkan impor dan atau harus melibatkan satker atau unit lain baik dari dalam maupun luar Kementerian begitu pula dalam pemanfaatannya

b. Penilaian Resiko

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor : 60 tahun 2008 tentang Sistem Pemerintah Pengendalian Internal Pemerintah pasal 13 ayat 1 bahwa pimpinan investasi pemerintah

wajib melakukan pembelian fisika atas bahwa pimpinan instansi wajib menyelenggarakan kegiatan pembelajaran sesuai dengan ukuran kompleksitas dan sifat dari tugas dan fungsi instansi pemerintahan bersangkutan dan ayat 2 huruf b bahwa kegiatan pengalihan harus dikaitkan dengan proses penilaian risiko

Dari uraian pasal 13 pasal 18 tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa pelaksanaan kegiatan pengiriman tidak dapat dilaksanakan Dari adanya resiko dan adanya kewajiban pimpinan untuk menaikkan suku dalam suatu instansi untuk mengetahui adanya resiko dalam surat instansi yang berasal dari kegiatan dan aktivitas maka diperlukan adanya penilaian risiko.

Salah satu titik tolak dan kegiatan pengadilan adalah penilaian risiko sehingga penilaian risiko menjadi tahapan yang penting bagi pimpinan instansi pemerintah untuk menjalankan pengendalian dalam rangka mencapai suatu tujuan instansi berkaitan dengan hal tersebut pimpinan Kementerian Kelautan dan Perikanan perlu merumuskan pendekatan dan sifat risiko yaitu suatu proses Tata kelak pengendalian risiko yang terencana promotif dan berkelanjutan yang meliputi penilaian risiko kegiatan pengembalian Pemantauan dan pelaporan pengendalian fisika termasuk berbagai strategi yang dijalankan untuk mengelola risiko dan mengurangi dampaknya dengan dapat demikian tujuan Kementerian Kelautan perikanan dapat tercapai secara vegetatif dan efisien

c. Tahapan Penilaian Risiko

Penilaian risiko dilakukan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor : 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah pasal 13 sampai dengan pasal 17 dalam pelaksanaan penilaian risiko menggunakan pendekatan penilaian Mandiri (control self assessment/ CSA) dengan tahapan yang terdiri dari :

1. Menetapkan rencana kebijakan non aktivitas kegiatan yang akan disusun rencana pengendaliannya sebagai objek peninggalan risiko membuat tape ide yang terdiri dari seluruh pegangan pimpinan hampir terkait yang memahami atau akan terlibat dalam masalah kebijakan dan aktivitas kegiatan yang akan menjadi objek penilaian risiko
2. Menyiapkan SOP atau menyusun bagan arus flowchart Proses bisnis dari kebijakan dan aktivitas kegiatan yang akan menjadi objek peninggalan risiko
3. Penetapan tujuan yang jelas dan konsisten spesifik terukur dapat dicapai oleh sistem analistis untuk terikat waktu baik untuk tujuan kebijakan dan akibat kegiatan maupun

4. Peserta FGD berdiskusi untuk menetapkan risiko-risiko yang dihadapi dan beserta timbulnya resiko
5. Peserta FGD Melakukan analisis untuk menentukan dampak negatif juga secara konkret terhadap pencapaian tujuan ;
6. Peserta FGD melakukan identifikasi risiko untuk mengetahui dan mengenal sumber dari resiko secara konkrit baik dari internal maupun eksternal Kementerian Kelautan dan Perikanan;
7. resiko-resiko yang telah ditetapkan selanjutnya peserta didik menetapkan sifatnya yaitu masih dapat dikendalikan control atau relatif tidak dapat dikendalikan uncount controllable oleh manajemen diutamakan risiko pada kegiatan yang dapat dikendalikan kontrol bola satuan kerja
8. dari unsur-unsur yang telah ada peserta pengiriman menetapkan rencana pelaksanaan pengenalan Apakah dapat dilakukan dengan cara terpenting masih di bawah dan dalam rentan kendali manajemen atau hanya dengan rencana kontensi suatu keadaan belum tentu karena di luar hutan kendali manajemen
9. Selanjutnya setiap peserta FGD memberikan persepsi secara kuantitas untuk mengukur kemungkinan terjadinya resiko (jarang terjadi, kemungkinan kecil terjadi, Kemungkinan sedang terjadi kemungkinan besar terjadi dan hampir pasti terjadi) dan dampak yang ditimbulkan resiko tidak signifikan kecil sedang besar dan sangat besar kata tropik terhadap tujuan jika suatu resiko terjadi
10. peserta FGD menetapkan secara konkret untuk kegiatan-kegiatan pengendalian bertujuan untuk meminimalisasi resiko serta untuk mengurangi dampak dari resiko terhadap pencapaian tujuan
11. selanjutnya peserta FGD menetapkan rencana waktu kegiatan pengendalian
12. peserta PGD memberikan persepsi secara kuantitatif ada atau tidaknya adanya risiko yang akan tersisa resiko residual kemungkinan dan dampak yang terjadi terhadap tujuan setelah dilakukan kegiatan pengendalian

dalam pelaksanaan penilaian risiko dibutuhkan fasilitator yang akan mengorganisasikan pelaksanaan diskusi dan membantu menggali informasi sebanyak mungkin yang berguna untuk menetapkan risiko dan cara kegiatan pengukuran dari siapa yang memadai

D formulir penilaian resiko

dalam pelaksanaan kegiatan pengendalian yang diperlukan untuk mengatasi yang baik atas SPI. Rencana kegiatan pengendalian yang telah diuraikan dalam formulir dan ditetapkan dari hasil pelaksanaan penilaian risiko akan digunakan untuk penyelenggaraan manajemen risiko. Media untuk dokumentasi adalah formulir penilaian risiko. Media untuk dokumentasi adalah formulir penilaian risiko.

Kriteria untuk kemungkinan/ Probabilitas/Likelihood tersebut adalah seperti pada tabel 3

Tabel 3. Kriteria Kemungkinan terjadinya Risiko

Level	Keterjadian	Penjelasan
1	Jarang Terjadi	Mungkin terjadi hanya pada kondisi tidak normal; Probabilitas $0\% < X \leq 20\%$.
2	Kemungkinan Kecil Terjadi	Mungkin terjadi pada beberapa waktu; Probabilitas $20\% < X \leq 40\%$.
3	Kemungkinan Terjadi	Dapat terjadi pada beberapa waktu; Probabilitas $40\% < X \leq 60\%$.
4	Kemungkinan Besar Terjadi	Akan mungkin terjadi pada banyak keadaan; Probabilitas $60\% < X \leq 80\%$.
5	Hampir Pasti Terjadi	Dapat terjadi pada banyak keadaan; Probabilitas $80\% < X < 100\%$.

Kriteria ukuran Dampak dapat dilihat pada Tabel 4. sebagai berikut

Tabel 4. Kriteria ukuran dampak risiko

Level	Dampak	Aspek	
		Kinerja	Keuangan
1	Tidak Signifikan	Tidak berdampak pada pencapaian tujuan secara umum. Dapat ditangani dengan pengendalian rutin	Kerugian keuangan kecil
2	Kecil	Mengganggu pencapaian tujuan meskipun tidak signifikan	Kerugian keuangan sedang
3	Sedang	Mengganggu pencapaian tujuan secara signifikan	Kerugian keuangan cukup besar
4	Besar	Tujuan tercapai sebagian	Kerugian keuangan besar
5	Sangat Tinggi/ Katastropik	Tujuan gagal dicapai	Kerugian keuangan sangat besar

Sedangkan peta resiko dapat dilihat pada Gambar 2.

PETA RISIKO

Dampak	Katastropik (5)	5 Acceptable	10 Issue	15 Unacceptable	20 Unacceptable	25 Unacceptable
	Besar (4)	4 Acceptable	8 Supplementary Issue	12 Issue	16 Unacceptable	20 Unacceptable
	Sedang (3)	3 Acceptable	6 Supplementary Issue	9 Issue	12 Issue	15 Unacceptable
	Kecil (2)	2 Acceptable	4 Acceptable	6 Supplementary Issue	8 Supplementary Issue	10 Issue
	Tidak Signifikan (1)	1 Acceptable	2 Acceptable	3 Acceptable	4 Acceptable	5 Acceptable
		Jarang (1)	Kemungkinan Kecil (2)	Kemungkinan Sedang (3)	Kemungkinan Besar (4)	Hampir Pasti (5)
		Kemungkinan				

Gambar 2. Peta Resiko

2.6 Pengendalian SPIP di stasiun KIPM Gorontalo

setiap pimpinan unit kerja wajib menyusun menyampaikan laporan tentang penyelenggaraan SPI dengan kerja masing-masing 8 disampaikan secara berkah apabila sampai dengan tinggi kementerian dan pelaksanaan SPI laporan hasil penjualan sepeda masing-masing unit kerja lingkungan karena Kementerian saat ini akan direview pilihan dan dievaluasi oleh Inspektorat Jenderal selaku pengawas inter Kementerian.

Pelaporan SPI di Unit Pelaksana Teknis (UPT) Stasiun KIPM Gorontalo dilakukan perbulan setiap tahunnya. Komponen kegiatan yang telah dilaksanakan pada Triwulan 1 Tahun Anggaran 2024 antara lain :

- a. Pengendalian rutin oleh pimpinan dan seluruh pegawai setiap hari terhadap risiko antara lain dalam aspek organisasi, aspek perencanaan, aspek pengelolaan keuangan (pelaksanaan anggaran, penerimaan negara bukan oajak (PNBP), akuntansi dan pelaporan serta kerugian negara, aspek kepegawaian dan aspek kinerja
- b. Pengendalian berkala merupakan sarana penyampaian informasi aktual mengenai kondisi beberapa aktivitas/kwegiatan kepada pimpinan unit eselon 1 dan kepala satuan

kerja dalam pengambilan keputusan guna kegiatan pengendalian. Berikut kondisi form pengendalian berkala : a) Kapasitas SDM Pengelolaan berupa pegawai yang meningkat pengetahuan dengan mengikuti diklat baik secara offline maupun daring; b) Penyusunan anggaran berupa penyesuaian pematkhiran hal III DIPA sebagai Petunjuk Operaisona Kerja; dan c) penyerapan anggara sebesar Rp, 1.680.890.866

III Hambatan

Hambatan dalam penyelenggaraan SPIP di Stasiun KIPM Gorontalo yaitu :

1. Keterbatasan Sumber Daya Manusia atas berpindahnya pegawai ke Badan Karantina Indonesia dan pegawai teknis bidang kemutuan yang masih terbatas sehingga berpengaruh kepada pelaksanaan pengendalian kualitas produk perikanan
2. Adanya realokasi anggaran ke Badan Karantina Indonesia dan anggaran yang terblokir karena menunggu SOTK baru sehingga menyebabkan program dan kegiatan tidak bisa dilaksanakan secara maksimal

IV RENCANA PEMECAHAN MASALAH

Rencana pemecahan masalah yang akan dilakukan yaitu :

1. Menunggu pengangkatan CPNS dan P3K dari formasi yang sudah dialokasikan

Angka Roma 5 tindak lanjut pemecahan masalah

2. Menunggu pembentukan SOTK yang baru dan revisi anggaran

V. TINDAK LANJUT PEMECAHAN MASALAH

Pemecahan masalah terhadap hambatan dalam penyelenggaraan SPI di Stasiun KIPM Gorontalo yaitu kegiatan dan program belum bisa terlaksana karena blokir anggaran sudah akan dilakukan revisi berdasarkan revisi atas organisasi baru BPPMHKP sedangkan untuk kendala SDM akan dilaksanakan seleksi masuk P3K yang sudah tersedia sebanyak 5 Formasi

VI. KESIMPULAN DAN SARAN

6.1 Kesimpulan

1. Sesuai dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor : PER.10/MEN/2016 tentang Penyelenggaraan SPIP di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan Stasiun KIPM Gorontalo telah melaksanakan kewajiban dengan telah menyusun Laporan Sistem Pengendalian Intern Triwulan II tahun 2024

2. Laporan SPI pada Stasiun KIPM Gorontalo terdiri dari : Formulir : SPI-SDM, Formulir : SPI-ANG, Formulir : SPI-BJ, Formulir : SPI-BMN, Formulir : SPI-KN dan Form Manajemen Risiko

LAMPIRAN

PENGENDALIAN INTERN TERHADAP EFEKTIVITAS PELAKSANAAN KEGIATAN

- 1 Nama Unit Kerja : Stasiun Karantina Ikan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan
: Gorontalo
- 2 Nama Eselon I : BPPM/KOP
- 3 Jumlah Anggaran Dikelola : Rp. 3.789.261.000
- 4 Target Realisasi Anggaran s.d semester.... :
- 5 Realisasi Anggaran s.d semester.... :

No.	Indikator	Realisasi	Pemecahan	Rencana Aksi (Upaya Penyelesaian Masalah)	
				1	2
1	PPE telah menandatangani Pakta Integritas sebelum pelaksanaan pengadaan	Ya	-	-	-
2	PPE telah menyusun rencana pengadaan barang/jasa	Ya	-	-	-
3	Kegiatan telah sesuai dengan visi dan misi KOP, Unit Eselon I, RKJ, RKD, serta tugas dan fungsi	Ya	-	-	-
4	Output dan outcome telah ditetapkan	Ya	-	-	-
5	OPA melakukan pemeriksaan kas terhadap Bendahara Pengeluaran dan Utang Bendahara Penarikan utukurangnya 1 (satu) bulan sekali dalam 1 (satu) tahun anggaran	Ya	-	-	-
6	Pengendalian terhadap kewajiban penyisihan pajak, PNBP, dan sisa uang ke Kas Negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan berkenaan dengan batas waktu penyetorannya dan konsultasi nilainya.	Ya	-	-	-
7	Tanah dan bangunan yang diperoleh dari beban APBN dan perolehan lainnya yang sah telah diajukan permohonan atas penetapan statusnya	Ya	-	-	-
8	Memerajut 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	Ya	-	-	-
9	Kepala Instansi/lokan kerja melaksanakan pengendalian atas pelaksanaan pekerjaan di lapangan sesuai dengan kualitas, biaya, dan waktu yang ditentukan serta tertib secara administrasi	Ya	-	-	-
10	OPA menyerahkan aset hasil pengadaan barang/jasa dan aset lainnya kepada Menteri melalui Pimpinan Unit Eselon I dengan Berita Acara Serah Terima (BAST)	Ya	-	-	-
11	Penyusunan dan pelaporan perkembangan pelaksanaan anggaran kepada Atasan Langsung dan Eselon I/II	Ya	-	-	-
12	Menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Kasus Pengguna Lembaran (LBKS) dan Laporan Barang Kasus Pengguna Tahunan (LBKPT)	Ya	-	-	-
13	Evaluasi rutin dan rapat pembinaan internal dengan pegawai untuk meminta masukan tentang efektivitas pengendalian intern *)	Ya	-	-	-
14	Menindaklanjuti hasil temuan audit Rjen, BPP, dan BPK tepat waktu serta memantau perkembangannya	Ya	-	-	-

*) Rutin :

*) Untuk No. 13 pada kolom 1 diisi dengan waktu pelaksanaan dan dibungkus dokumen/laporan kegiatan

Gorontalo, Mei 2024
Kepala Stasiun Karantina Ikan Pengendalian
Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Gorontalo



Abdul Kadir, S.Pi, M.Si
NIP. 197703021999031003

PENGENDALIAN PENYERAPAN ANGGARAN

FORMULIR : SPI-B

- 1 Nama Unit Kerja : Stasiun Karantina Ikan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Gorontalo
- 2 Nama Eselon I : Badan Karantina Ikan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan
- 3 Semester/Tahun : 2024

A. Progres Keuangan

Pelaksanaan Kegiatan	B01	B02	B03	B04	B05	B06	B07	B08	B09	B10	B11	B12
TARGET	2,90	11,30	9,50	6,5	7,1							
REALISASI	2,9	11,4	9,36	5,81	6,9							

B. PROGRES FISIK

Pelaksanaan Kegiatan	B01	B02	B03	B04	B05	B06	B07	B08	B09	B10	B11	B12
TARGET	2,90	11,30	9,50	6,5	7,1							
REALISASI	2,95	12	9,55	6,9	7,3							

Keterangan : Merupakan informasi perkembangan pelaksanaan pengadaan secara keseluruhan

C. KETERANGAN

HAMBATAN/PERMASALAHAN*)	RENCANA PEMECAHAN HAMBATAN/PERMASALAHAN	REALISASI PEMECAHAN HAMBATAN/PERMASALAHAN
1		
2		
3		
DST		

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

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

Gorontalo, Mei 2024
Kepala Stasiun Karantina Ikan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Gorontalo



Abdul Kadir, S.Pi, M.Si
NIP. 197303021999031003

PENGENDALIAN TERHADAP PENGADAAN BARANG MILIK NEGARA

FORMULIR : SPI-BMN

- 1 Nama Unit Kerja : Stasiun Karantina Ikan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Gorontalo
- 2 Nama Eselon I : Badan Karantina Ikan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan
- 3 Nilai aset yang dikelola :
- 4 Semester/Tahun : 2024

NO	JENIS BMN *)	NILAI BMN (Rp)	PENGELOLAAN 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											
2											
dst											
	Subtotal										
B	TIDAK BERGERAK										
1											
2											
DST											
	Subtotal										
	TOTAL										

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)

Gorontalo, Juni 2024
Kepala Stasiun Karantina Ikan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Gorontalo



Abdul Kadir, S.Pi, M.Si
NIP. 197303021999031003

PENGENDALIAN TERHADAP PENYELESAIAN KERUGIAN NEGARA (KN)

Nama Unit Kerja : Stasiun Karantina Ikan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Gorontalo
 ### Nama Eselon I : Badan Karantina Ikan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan
 ### Semester/Tahun : 2024

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

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

Gorontalo, Mei 2024
 Kepala Stasiun Karantina Ikan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Gorontalo



Abdul Kadir, S.Pi, M.Si
 NIP. 197303021999031003

FORMULIR : SPI-ANG

PENGENDALIAN TERHADAP PENYUSUNAN ANGGARAN

1. Nama Unit Kerja : Stasiun Karantina Ikan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Gorontalo
 2. Nama Eselon I : Badan Karantina Ikan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan
 3. Semester/Tahun : 2024

NO	NAMA PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT/KOMPONEN	KESESUAIAN DENGAN	HASIL PENGENDALIAN OLEH					
			BAGIAN PENGUSUL		BAG. KEU SATKER		BAG. KEU UNIT ES I	
			YA	TIDAK	YA	TIDAK	YA	TIDAK
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Sertifikasi CPIB pada supplier hasil perikanan	A BAGAN AKUN STANDAR	V		V			
	Sertifikasi CPIB di Suplier	B STANDAR BIAYA MASUKAN	V		V			
		C STANDAR BIAYA LAINNYA	V		V			
2	Sertifikat Hazard Analysis Critical Control Point (HACCP) ruang lingkup produk pada UPI	A BAGAN AKUN STANDAR	V		V			
		B STANDAR BIAYA MASUKAN	V		V			
		C STANDAR BIAYA LAINNYA	V		V			
3	Unit Penanganan dan/atau Pengolahan Ikan yang menerapkan sistem traceability	A BAGAN AKUN STANDAR	V		V			
		B STANDAR BIAYA MASUKAN	V		V			
		C STANDAR BIAYA LAINNYA	V		V			
4	UPI yang konsisten menerapkan Sistem Jaminan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan	A BAGAN AKUN STANDAR	V		V			
		B STANDAR BIAYA MASUKAN	V		V			
		C STANDAR BIAYA LAINNYA	V		V			
5	Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan di pintu	A BAGAN AKUN STANDAR	V		V			
		B STANDAR BIAYA MASUKAN	V		V			
		C STANDAR BIAYA LAINNYA	V		V			
6	Unit Kerja yang menerapkan standar pelayanan publik	A BAGAN AKUN STANDAR	V		V			
		B STANDAR BIAYA MASUKAN	V		V			
		C STANDAR BIAYA LAINNYA	V		V			
7	Rekomendasi Kebijakan Parameter uji yang terakreditasi di laboratorium acuan dan penguji sektor kelautan perikanan	A BAGAN AKUN STANDAR	V		V			
		B STANDAR BIAYA MASUKAN	V		V			
		C STANDAR BIAYA LAINNYA	V		V			

8	Unit kerja yang menerapkan standar sistem pengujian kesehatan Ikan dan mutu	A	BAGAN AKUN STANDAR	V	V			
		B	STANDAR BIAYA MASUKAN	V	V			
		C	STANDAR BIAYA LAINNYA	V	V			
9	Unit kerja yang menerapkan sistem manajemen mutu Laboratorium	A	BAGAN AKUN STANDAR	V	V			
		B	STANDAR BIAYA MASUKAN	V	V			
		C	STANDAR BIAYA LAINNYA	V	V			
10	Usaha perikanan yang menerapkan quality assurance sesuai	A	BAGAN AKUN STANDAR	V	V			
		B	STANDAR BIAYA MASUKAN	V	V			
		C	STANDAR BIAYA LAINNYA	V	V			
11	Layanan BMN	A	BAGAN AKUN STANDAR	V	V			
		B	STANDAR BIAYA MASUKAN	V	V			
		C	STANDAR BIAYA LAINNYA	V	V			
12	Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal	A	BAGAN AKUN STANDAR	V	V			
		B	STANDAR BIAYA MASUKAN	V	V			
		C	STANDAR BIAYA LAINNYA	V	V			
13	Layanan Perkantoran	A	BAGAN AKUN STANDAR	V	V			
		B	STANDAR BIAYA MASUKAN	V	V			
		C	STANDAR BIAYA LAINNYA	V	V			

14	Layanan Perencanaan dan Penganggaran	A	BAGAN AKUN STANDAR	V	V			
		B	STANDAR BIAYA MASUKAN	V	V			
		C	STANDAR BIAYA LAINNYA	V	V			
15	Layanan Pemantauan dan Evaluasi	A	BAGAN AKUN STANDAR	V	V			
		B	STANDAR BIAYA MASUKAN	V	V			
		C	STANDAR BIAYA LAINNYA	V	V			
16	Layanan Manajemen Keuangan	A	BAGAN AKUN STANDAR	V	V			
		B	STANDAR BIAYA MASUKAN	V	V			
		C	STANDAR BIAYA LAINNYA	V	V			

Gorontalo, Mei 2024
Kepala Stasiun Karantina Ikan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Gorontalo



Abdul Kadir, S.Pi, M.Si
NIP. 197303021999031003

RENCANA PENGEMBANGAN KAPASITAS PENGELOLA KEUANGAN UNIT KERJA

FORMULIR : SPI-SDM

Nama Unit Kerja : Stasiun Karantina Ikan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Gorontalo
 Nama Eselon I : Badan Karantina Ikan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan
 #### Semester/Tahun : 2024

NO	URAIAN	KPA	PPK *)	PEJABAT PENGUJI *)	PEJABAT PENANDA-TANGAN SPM	BENDAHARA PENGELUARAN	BENDAHARA PENERIMAAN
1	Nama Lengkap	Abdul Kadir, S.Pi, M.Si	Abdul Kadir, S.Pi, M.Si	-	Takwin Suleman	Adam Madi Kukuja	Meizen Daud, A.Md
2	Nomor dan tanggal SK	KEP.65/MEN/KU.611/2021	KEP.81/34.0/KU.110/2021	-	KEP.01/BKIPM-02/KU.110/2020	KEP.015/SKIPM.GTO/KU.110/II/2023	KEP.23/SKIPM.GTO/KU.110/XII/2023
3	Nomor HP	08114337855	08114337855	-	081244277860	082211214335	082196675212
4	Alamat e-mail	aka.fq73@gmail.com	aka.fq73@gmail.com	-	takwin59@gmail.com	adamadikukuja@gmail.com	mei86.skjpmgto@gmail.com
5	Pendidikan terakhir	S2	S2	-	S1	SMA	D3
6	Sertifikasi **)						
	a. Pengadaan Barang/Jasa	V	V				
	b. Bendahara				V	V	V
	c. Perbendaharaan		V		V	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

Gorontalo, Juni 2024
 Kepala Stasiun Karantina Ikan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Gorontalo



Abdul Kadir, S.Pi, M.Si
 NIP. 197303021999031003

PENGENDALIAN TERHADAP PENGADAAN BARANG /JASA PEMERINTAHAN

FORMULIR : SPI-BI

1 Nama Unit Kerja : Stasiun Karantina Ikan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Gorontalo
 2 Nama Eselon I : Badan Karantina Ikan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan
 3 Semester/Tahun : 2024

A. Rekapitulasi

Pelaksanaan Kegiatan	Target 100%	B01	B02	B03	B04	B05	B06	B07	B08	B09	B10	B11	B12
Proses Pengadaan :													
Tanda Tangan Kontrak :				N	I	H	I	L					
Pelaksanaan :													
PHQ/ Serah Terima :													

Keterangan : Merupakan informasi perkembangan pelaksanaan pengadaan secara keseluruhan

B. Pelaksanaan Per Paket

NO	NAMA PAKET PENGADAAN	JENIS BELANJA DAN PAKU			METODE YANG DIRENCANAKAN	JADWAL TAHAPAN SESUAI METODE (BULAN.....)						PERMASALAHAN	BENCANA PEMECAHAN MASALAH	REALISASI PEMECAHAN MASALAH		
		BARANG	MODAL	SOSIAL		RENCANA			REALISASI							
						1	2	3	1	2	3					
1	Rp. 200 jt s.d Rp. 5 Milyar	0	0	0	0											
Subtotal																
2	> Rp. 5 Milyar															
Subtotal																
TOTAL																

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

Gorontalo, Juni 2024
 Kepala Stasiun Karantina Ikan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Gorontalo



Abdul Kadir, S.Pi, M.Si