

**LAPORAN KINERJA TRIWULAN I
BIRO UMUM DAN PENGADAAN BARANG/JASA**



**BIRO UMUM DAN PENGADAAN BARANG/JASA
SEKRETARIAT JENDRAL
KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
TAHUN 2025**

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	ii
KATA PENGANTAR	1
RINGKASAN	2
BAB I PENDAHULUAN	3
A. Latar Belakang	3
B. Tujuan	4
C. Tugas dan Fungsi	5
D. Sumber Daya Manusia.....	5
E. Potensi	13
F. Permasalahan dan Tantangan.....	13
G. Sistematika Penyajian.....	14
BAB II PERENCANAAN KINERJA	16
A. Rencana Strategis Sekretariat Jenderal 2025 – 2029	16
B. Rencana Kerja Tahun 2025	17
C. Pemanfaatan informasi Kinerja Tahun 2024 sebagai <i>Feedback</i> Perencanaan Kinerja Tahun 2025.....	17
D. Keselarasan Rencana Strategis Sekretariat Jenderal 2025 – 2029, Rencana Kerja 2025 dan Perjanjian Kinerja 2025.....	19
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	20
B. Capaian Kinerja.....	20
C. Kinerja Anggaran	23
D. Evaluasi Atas Capaian Kinerja Tahun 2025.....	24
E. Tindak Lanjut Atas Rekomendasi SAKIP Tahun 2024.....	73
BAB V PENUTUP	76
LAMPIRAN	77

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena berkat rahmat dan karunia-Nya Laporan Kinerja (LKj) Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa, Sekretariat Jenderal, Kementerian Kelautan dan Perikanan Triwulan I Tahun 2025 dapat diselesaikan. Laporan Kinerja (LKj) ini merupakan wujud pertanggungjawaban penyelenggaraan layanan serta pemantauan terhadap keberhasilan/kegagalan yang telah ditetapkan. Lebih lanjut, dokumen ini memuat pengukuran dan evaluasi kinerja serta pengungkapan (*disclosure*) atas hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.



Selama Triwulan I Tahun 2025, Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa telah melaksanakan berbagai kegiatan yang bersifat administratif, koordinatif, serta fasilitatif dalam menunjang pelaksanaan tugas kantor pusat Kementerian Kelautan dan Perikanan. Informasi tersebut selanjutnya dituangkan dalam Laporan Kinerja (LKj) ini, sehingga dapat menjadi referensi umum bagi seluruh pihak dalam upaya menyempurnakan pelaksanaan kinerja program dan kegiatan pada periode yang akan datang. Oleh karena itu, masukan dan saran yang membangun dari semua pihak sangat diharapkan sebagai *feedback* bagi kami. Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang telah membantu secara langsung maupun tidak langsung dalam penyusunan Laporan Kinerja ini.

Akhir kata, kami menyampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan dan bantuan dalam penyusunan Laporan Kinerja ini. Semoga laporan ini dapat memberikan kontribusi yang berarti dalam upaya kita bersama dalam mencapai efisiensi energi yang berkelanjutan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.

Jakarta, 16 April 2025
Kepala Biro Umum dan PBJ,



**Ditandatangani
Secara Elektronik**

Sofiyanto

RINGKASAN

Laporan Kinerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa berisikan tentang capaian kinerja serta kendala yang dihadapi dalam rangka mewujudkan target yang telah ditetapkan pada tahun 2025. Program dan Kegiatan yang dilaksanakan Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa merupakan pelaksanaan dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun 2025.

Dalam rangka mendukung pencapaian kinerja di lingkup Sekretariat Jenderal, telah ditetapkan Perjanjian Kinerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa Tahun 2025. Mengingat perubahan berkelanjutan atas target dan kinerja selalu dilakukan dalam periode satu tahun, dengan mempertimbangkan kondisi internal dan eksternal dari organisasi melalui proses penyesuaian Perjanjian Kinerja Organisasi, maka kenaikan NKO per tahun tidak dapat diperbandingkan keselarasannya. Fluktuasi NKO hanya merepresentasikan hasil evaluasi kinerja organisasi dari waktu ke waktu, apakah mampu mencapai ekspektasi target yang semakin menantang serta bagaimana cara mencapainya. Dinamika yang terjadi sampai dengan Triwulan I Tahun 2025 menunjukkan bahwa Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa mampu mengikuti perubahan yang terjadi, baik di dalam maupun di luar organisasi. Pada bagian akhir dari Laporan Kinerja ini disajikan daftar penghargaan/*achievement* di Lingkup Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa sepanjang Triwulan I Tahun 2025.

Dari 16 (enam belas) indikator kinerja pada tahun 2025, terdapat 2 indikator yang diukur pada Triwulan I, dengan capaian nilai kinerja sebesar 112,94% dengan kategori istimewa. Capaian tersebut tidak terlepas dari komitmen pimpinan dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik serta kerjasama yang baik dari seluruh pegawai lingkup Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Instansi pemerintah berkewajiban menjalankan *good governance* (tata pemerintahan yang baik) sehingga akan menghasilkan *good government* dan *clean government*. Tercapainya tata pemerintahan yang baik tercermin melalui indikator perilaku pemerintah dalam menjalankan kewenangan, tanggung jawab dan kewajiban pelayanannya yang memenuhi prinsip-prinsip: akuntabilitas, efisien dan efektif, transparansi, partisipasi, keadilan dan penegakkan aturan. Hal tersebut selaras dengan tujuan reformasi birokrasi yaitu menciptakan pemerintah yang profesional, berintegritas, berkinerja tinggi, bebas dan bersih dari KKN, mampu melayani publik dengan prima, netral, sejahtera, berdedikasi, serta memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik aparatur negara.

Penerapan sistem pertanggungjawaban kinerja yang tepat, jelas dan terukur merupakan syarat penting penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik (*good governance*). Sebagai wujud pertanggungjawaban penyelenggaraan layanan serta pemantauan terhadap keberhasilan/kegagalan yang telah ditetapkan, maka maka Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa wajib menyusun Laporan Kinerja (LKj). Laporan Kinerja (LKj) merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Lebih lanjut, LKj memuat pengukuran dan evaluasi kinerja serta pengungkapan (*disclosure*) atas hasil analisis terhadap pengukuran kinerja. Interpretasi tersebut sesuai dengan amanat Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 35 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Kinerja Organisasi di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.

1.2 Tujuan

Kondisi perekonomian global yang penuh ketidakpastian dan dipengaruhi berbagai faktor seperti pandemi, konflik geopolitik, serta perubahan iklim, berdampak signifikan pada pertumbuhan ekonomi nasional. Dalam situasi ini, sektor kelautan dan perikanan memiliki peran strategis sebagai penggerak pertumbuhan ekonomi yang berkelanjutan dan pemberdayaan masyarakat pesisir. Kementerian Kelautan dan Perikanan (KKP) mengambil langkah proaktif melalui kebijakan ekonomi biru, yang berfokus pada pengelolaan sumber daya laut secara berkelanjutan. Melalui lima program prioritas, KKP berupaya mengoptimalkan potensi kelautan dan perikanan untuk pertumbuhan ekonomi dan kesejahteraan nasional. Dalam rangka mempertanggungjawabkan pelaksanaannya, Kementerian Kelautan dan Perikanan diwajibkan mampu menampilkan akuntabilitas kinerjanya sehingga terjadi sinkronisasi antara perencanaan ideal yang dicanangkan dengan keluaran dan manfaat yang dihasilkan.

Sebagai bagian integral dari Sekretariat Jenderal Kementerian Kelautan dan Perikanan, Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa berperan dalam melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan rumah tangga, perlengkapan, tata usaha dan persuratan, serta pemberian pelayanan yang menunjang pelaksanaan tugas kantor pusat KKP. Keberhasilan kinerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa dalam melaksanakan peran tersebut diukur berdasarkan capaian misi dan tujuan yang telah ditetapkan, evaluasi perencanaan strategis, serta perumusan indikator kinerja. Oleh karena itu, disusunlah Laporan Kinerja (LKj) Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa sebagai sarana untuk memberikan informasi kinerja yang telah dicapai dan menggambarkan hasil pengukuran kinerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa selama kurun waktu yang ditetapkan. Selain itu, Laporan Kinerja (LKj) Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa juga disusun sebagai salah satu bentuk media pertanggungjawaban atas anggaran yang telah dialokasikan terhadap kegiatan yang telah direncanakan dan dilaksanakan sehingga prinsip tata pemerintahan yang baik (*good governance*) dapat diwujudkan.

1.3 Tugas dan Fungsi

Merujuk pada Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 5/PERMEN-KP/2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan, Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa merupakan unit organisasi di bawah Sekretariat Jenderal, yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, dan pelaksanaan urusan rumah tangga, tata usaha pimpinan, keprotokolan, persuratan, dan kearsipan, serta pengelolaan layanan pengadaan barang/jasa. Dalam melaksanakan tugasnya, Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi, fasilitasi, pelaksanaan, dan bimbingan teknis urusan rumahtangga kantor pusat, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor pusat, dan urusan angkutan pegawai, serta keamanan kantor pusat;
- b. pelaksanaan urusan ketatausahaan Menteri, Sekretaris Jenderal, dan Staf Ahli, serta persandian;
- c. koordinasi dan pelaksanaan keprotokolan bagi Menteri, Sekretaris Jenderal, dan Staf Ahli;
- d. koordinasi, fasilitasi, pelaksanaan, dan bimbingan teknis pengelolaan persuratan dan kearsipan;
- e. koordinasi dan pengelolaan perlengkapan serta layanan perkantoran;
- f. koordinasi dan pengelolaan layanan dan dukungan layanan pengadaan barang/jasa, serta bimbingan teknis pengadaan barang/jasa; dan
- g. pelaksanaan urusan ketatausahaan biro.

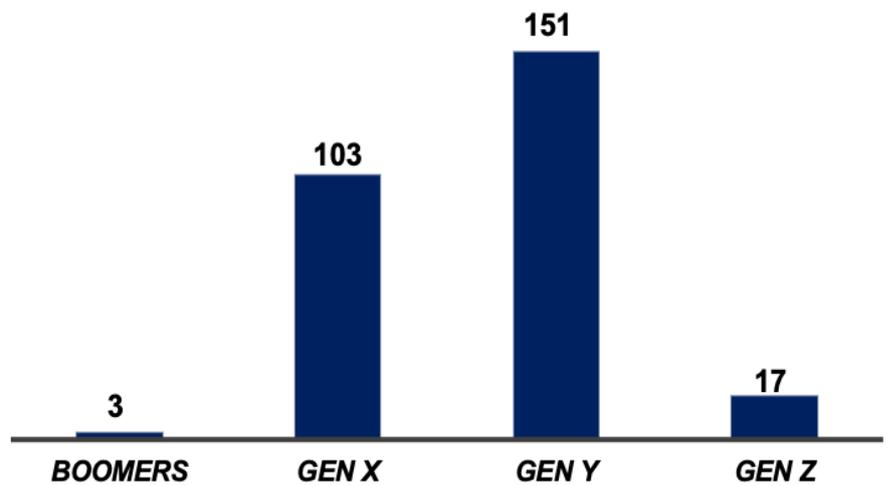
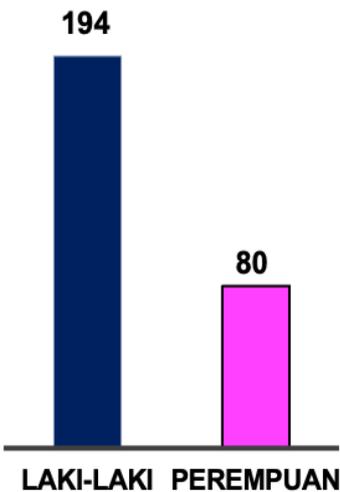
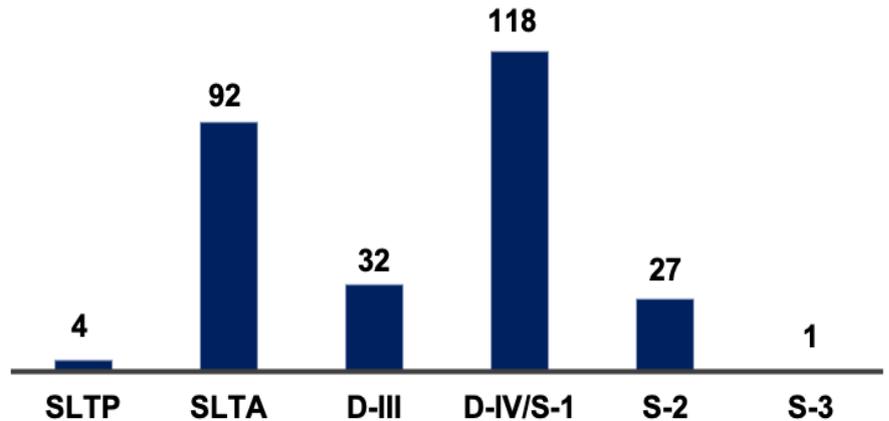
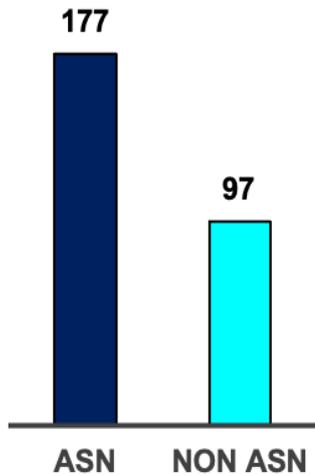
1.4 Sumber Daya Manusia

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa didukung oleh sumber daya manusia sebanyak 274 Pegawai. Jumlah tersebut terdiri dari ASN (176 Pegawai) dan Non ASN (97 Pegawai) yang tersebar berdasarkan status kepegawaian, jenjang pendidikan, jenis kelamin, serta generasi sebagaimana digambarkan berikut ini:



Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari sumberdaya manusia yang heterogen, baik dari sisi status pegawai, jenis kelamin, jenjang pendidikan, hingga generasi usia.

SEBARAN SUMBER DAYA MANUSIA



“Human capital development memiliki peran penting di dalam pencapaian tujuan organisasi. Oleh karena itu, Biro Umum dan PBJ berkomitmen dalam melakukan upaya-upaya pengembangan pegawai.”

Dalam rangka memudahkan penyelenggaraan layanan, pegawai tersebut terbagi ke dalam 5 (lima) tim kerja dengan penjabaran sebagai berikut:

NO	TIM KERJA	INDIKATOR KINERJA	URAIAN FUNGSI
1.	Rumah Tangga dan Perlengkapan	1. Indeks kepuasan terhadap layanan kerumahtanggaan kantor pusat	<ul style="list-style-type: none"> a. Koordinasi, fasilitasi, pelaksanaan, serta tindak lanjut pengaduan terkait layanan kerumahtanggaan kantor pusat KKP b. Pengelolaan lapangan olahraga, ruang musik, serta klinik pratama KKP c. Pemeliharaan kendaraan dinas lingkup Sekretariat Jenderal KKP d. Pengelolaan angkutan pegawai kantor pusat KKP e. Pengelolaan keamanan kantor pusat KKP f. Pemeliharaan gedung dan bangunan kantor pusat KKP g. Koordinasi dan pengelolaan perlengkapan lingkup Satker Biro Umum dan PBJ
		2. Persentase penyelesaian temuan BPK lingkup Biro Umum dan PBJ	Penyelesaian tindak lanjut temuan Laporan Hasil Pemeriksaan BPK
		3. Rekomendasi hasil pengawasan yang dimanfaatkan untuk perbaikan kinerja Biro Umum	Penyelesaian tindak lanjut temuan Laporan Hasil Pemeriksaan Inspektorat Jenderal

NO	TIM KERJA	INDIKATOR KINERJA	URAIAN FUNGSI
		dan Pengadaan Barang/Jasa	
		4. Indeks Profesionalitas ASN Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa	Pengelolaan sumber daya manusia aparatur lingkup Biro Umum dan PBJ meliputi kualifikasi, kompetensi, kinerja dan disiplin pegawai
		5. Nilai rekonsiliasi kinerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa	Pengelolaan kinerja lingkup Biro Umum dan PBJ meliputi perencanaan, pemantauan, pengukuran, serta verifikasi hasil capaian
		6. Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa	Pemantauan dan evaluasi dalam upaya pencapaian nilai IKPA lingkup Satker Biro Umum dan PBJ meliputi revisi DIPA, deviasi halaman III DIPA, penyerapan anggaran, belanja kontraktual, penyelesaian tagihan, pengelolaan UP dan TUP, dispensasi SPM, serta capaian output
		7. Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran (NKPA) Satker Biro Umum dan PBJ	<p>a. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan anggaran belanja lingkup Satker Biro Umum dan PBJ</p> <p>b. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan nilai kinerja anggaran lingkup Satker Biro Umum dan PBJ</p>
		8. Direktif Pimpinan	a. Pengelolaan Taman Anak Sejahtera (TAS) KKP

NO	TIM KERJA	INDIKATOR KINERJA	URAIAN FUNGSI
			b. Pelaksanaan upaya penghematan energi lingkup kantor pusat KKP c. Pembangunan zona integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi lingkup Biro Umum dan PBJ
2.	Protokol dan Tata Usaha Pimpinan	1. Persentase pelaksanaan layanan pimpinan	a. Koordinasi, fasilitasi, pelaksanaan keprotokolan bagi Menteri, Sekretaris Jenderal, Staf Ahli, Staf Khusus, Asisten Khusus dan Penasehat Menteri Kelautan dan Perikanan b. Pelaksanaan ketatausahaan Menteri, Sekretaris Jenderal, Staf Ahli, Staf Khusus, Asisten Khusus dan Penasehat Menteri Kelautan dan Perikanan
		2. Unit kerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa yang menerapkan sistem manajemen pengetahuan yang terstandar	a. Pemantauan dan evaluasi keaktifan pegawai Biro Umum dan PBJ dalam aplikasi bitrix b. Pemenuhan dokumen kinerja yang menjadi komponen penilaian dalam penerapan system manajemen pengetahuan yang terstandar
		3. Direktif Pimpinan	Pelaksanaan layanan tugas Sekretaris Jenderal

NO	TIM KERJA	INDIKATOR KINERJA	URAIAN FUNGSI
3.	Persuratan dan Kearsipan	1. Tingkat Digitalisasi Arsip KKP	<p>a. Koordinasi, fasilitasi dan pelaksanaan tugas terkait penerimaan, pencatatan, pensortiran, serta ekspedisi surat lingkup kantor pusat KKP</p> <p>b. Koordinasi, fasilitasi dan pelaksanaan tugas terkait pengelolaan arsip dinamis dan statis KKP</p> <p>c. Pengembangan dan bimbingan teknis persuratan dan kearsipan serta pembinaan Jabatan Fungsional Arsiparis di lingkungan KKP</p>
		2. Direktif Pimpinan	Penyusunan proses bisnis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait pengelolaan persuratan dan kearsipan KKP
4.	Layanan Pengadaan	1. Nilai realisasi pagu paket yang dilakukan tender dibandingkan pagu paket yang diumumkan dalam RUP	<p>a. Penyiapan bahan penyusunan rencana umum pengadaan barang/jasa</p> <p>b. Penyiapan bahan rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa</p> <p>c. Penyiapan bahan konsolidasi pengadaan barang/jasa dengan unit kerja di lingkungan</p> <p>d. Penyiapan bahan dokumen pelelangan barang/jasa</p>

NO	TIM KERJA	INDIKATOR KINERJA	URAIAN FUNGSI
			e. Pelaksanaan koordinasi kontrak pengadaan barang/jasa f. Pelaksanaan pelelangan barang/jasa g. Penyiapan bahan laporan pelaksanaan pengadaan barang/jasa
		2. Direktif Pimpinan	Pembangunan zona integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dalam proses pengadaan barang/jasa
5.	Dukungan Layanan Pengadaan	1. Indeks Tata Kelola Pengadaan (ITKP)	a. Penyiapan bahan penyusunan dan perumusan kebijakan pengadaan barang/jasa lingkup KKP b. Penyiapan bahan verifikasi dan <i>helpdesk</i> Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) c. Penyiapan bahan standarisasi LPSE dan SOP pengadaan barang/jasa d. Penyiapan bahan penyusunan katalog elektronik e. Penyediaan data pengadaan barang/jasa f. Penyiapan bahan konsultasi serta pengelolaan pengaduan dan sanggah g. Penyiapan bahan tingkat kematangan organisasi

NO	TIM KERJA	INDIKATOR KINERJA	URAIAN FUNGSI
			Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) h. Penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan teknis layanan pengadaan barang/jasa dan penyusunan kontrak i. Penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengadaan barang/jasa j. Penyiapan bahan pembinaan Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan KKP k. Fasilitasi penyelenggaraan P3DN KKP
		2. Nilai reformasi birokrasi KKP yang menjadi tanggung jawab Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa	Pemenuhan data dukung dalam penilaian reformasi birokrasi KKP terkait pengadaan barang/jasa meliputi pemanfaatan sistem pengadaan, kualifikasi dan kompetensi SDM PBJ, serta tingkat kematangan UKPBJ
		3. Direktif Pimpinan	Pembangunan zona integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dalam proses pengadaan barang/jasa

1.5 Potensi

Reformasi Birokrasi dan tata kelola pemerintahan yang baik merupakan prasyarat penting dalam pencapaian sasaran pembangunan nasional. Untuk itu perlu dilakukan pemetaan potensi yang dimiliki oleh Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa, untuk memanfaatkan secara efektif dan efisien dari peluang dan kesempatan yang ada. Potensi yang dimiliki oleh Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa antara lain:

1. Komitmen kuat dari pimpinan dan seluruh aparatur Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik;
2. Sumber Daya Manusia baik struktural maupun fungsional yang handal dalam melaksanakan tugas dan fungsi Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa;
3. Sarana dan prasarana aparatur dalam pelaksanaan kegiatan perkantoran yang memadai;
4. Peraturan perundang-undangan sebagai dasar hukum yang kuat dalam pelaksanaan kegiatan di KKP;
5. Sistem kerja berbasis elektronik dan teknologi informasi yang dapat meningkatkan kualitas dan produktivitas kerja;
6. Pelaksanaan RB dalam peningkatan Birokrasi yang efektif, bersih, efisien, dan akuntabel.
7. Informasi publik yang transparan dan kehumasan yang komunikatif dan adaptif.

1.6 Permasalahan dan Tantangan

Sebagaimana Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri PAN RB Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 dan Keputusan Menteri KP Nomor 166 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri KP Nomor 32 Tahun 2021 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi KKP tahun 2020-2024, Sekretariat Jenderal menjadi penggerak utama dalam mengimplementasikan amanat kepada setiap K/L untuk melakukan pelaksanaan RB di Lingkungan KKP. Dalam rangka mengoptimalkan kinerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa, terdapat tantangan yang dihadapi antara lain sebagai berikut:

1. Belum seluruh pegawai berkompeten mengenai digitalisasi dalam pelaksanaan pekerjaan sehari-hari karena SDM yang sangat heterogen dilihat dari jenjang pendidikan;
2. Masih diperlukan penataan organisasi di lingkungan Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa yang disesuaikan dengan analisis beban kerja dan kebutuhan organisasi yang bersifat dinamis;
3. Pelaksanaan pemerintahan berbasis digital masih perlu penguatan sarana dan prasarana SDM untuk mencapai indeks SPBE.

1.7 Sistematika Penyajian

Pada dasarnya Laporan Kinerja (LKj) Triwulan I Tahun 2025 menginformasikan capaian kinerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa selama Triwulan I Tahun 2025. Capaian kinerja dilihat dari penetapan kinerja tahun 2025 sebagai tolok ukur keberhasilan tahunan dan dievaluasi setiap triwulan. Dengan membandingkan antara capaian kinerja (*performance result*) tahun 2025 dengan rencana kinerja (*performance plan*) tahun 2024 sebagai tolak ukur keberhasilan tahunan, maka akan teridentifikasi sejumlah celah kinerja (*performance gap*). Dari hasil analisis terhadap celah kinerja tersebut, dapat diperoleh masukan bagi perbaikan kinerja di masa yang akan datang.

Sistematika penyusunan Laporan Kinerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa adalah sebagai berikut:

BAB I Pendahuluan, menjelaskan latar belakang, tugas dan fungsi, organisasi dan personalia, sistematika penyajian.

BAB II Perencanaan Kinerja, menjelaskan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa yang telah dicapai dalam satu tahun.

BAB III Akuntabilitas Kinerja, menjelaskan capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran strategis, sesuai dengan hasil pengukuran kinerja. Hasil capaian dilengkapi dengan analisa:

1. Capaian Kinerja Organisasi
 - Membandingkan antara target dan realisasi kinerja triwulan sebelumnya;
 - Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini

- dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
- Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
 - Membandingkan realisasi tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
 - Analisa penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan;
 - Analisa atas efisiensi penggunaan sumberdaya berdasarkan PMK Nomor 107 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan;
 - Analisa program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.
2. Realisasi Anggaran, memuat uraian realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa sesuai Dokumen Perjanjian Kinerja.

BAB IV Penutup, menjelaskan kesimpulan Laporan Kinerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa Triwulan I Tahun 2025 dan menguraikan rencana tindak lanjut yang diperlukan bagi perbaikan kinerja di masa datang.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1 Rencana Strategis Sekretariat Jenderal 2025 – 2029

Dalam mendukung pembangunan nasional dan mewujudkan amanah dari Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Kementerian Kelautan dan Perikanan telah menetapkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 91 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2025. Peraturan tersebut merupakan dokumen perencanaan tahunan yang memuat arah kebijakan, program, dan kegiatan prioritas KKP. Regulasi ini menjadi pedoman pelaksanaan pembangunan kelautan dan perikanan yang selaras dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN).

Dalam konteks pelaksanaan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 91 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2025, Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa memiliki peran strategis sebagai unit pendukung yang memastikan terselenggaranya fungsi-fungsi administratif dan logistik secara efektif dan efisien. Keterkaitan Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa dalam mewujudkan Renja KKP tercermin melalui penyediaan layanan sarana dan prasarana, pengelolaan barang milik negara kantor pusat KKP, layanan keprotokolan dan rumah tangga, serta pengelolaan persuratan dan kearsipan yang mendukung pelaksanaan program dan kegiatan prioritas KKP. Dengan memastikan kelancaran aspek operasional dan dukungan internal, Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa berkontribusi langsung terhadap pencapaian sasaran strategis KKP, khususnya dalam menciptakan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, dan berorientasi hasil. Oleh karena itu, agar dapat diukur keberhasilan organisasi di dalam mencapai tujuan strategisnya, setiap tujuan strategis yang ditetapkan akan memiliki indikator kinerja (*performance indicator*) yang terukur.

Sasaran merupakan target yang spesifik dan terukur dari tiap tujuan perencanaan. Dalam rangka mencapai sasaran yang telah ditetapkan, diperlukan indikator

sasaran. Indikator sasaran adalah ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran untuk diwujudkan pada tahun bersangkutan. Setiap indikator sasaran disertai rencana tingkat capaiannya (targetnya) masing-masing. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu/tahunan secara berkesinambungan. Pada masing-masing sasaran ditetapkan indikator yang dapat mengukur keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuannya. Dengan demikian, setiap tujuan yang ditetapkan memiliki indikator yang terukur.

2.2 Rencana Kerja Tahun 2025

Merujuk pada Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 91 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun 2025, diketahui bahwa rencana kerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa Tahun 2024 direpresentasikan dalam dokumen DIPA Satuan Kerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa dengan total pagu sebesar Rp499.766.493.000. Sehubungan dengan adanya kebijakan efisiensi anggaran berdasarkan Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2025, pagu efektif saat ini sebesar Rp326.754.561.000.

Dari pagu efektif Satker Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa tersebut, pagu efektif Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa adalah sebesar Rp251.203.735.000 dengan rincian 35% merupakan belanja pegawai, 50% belanja operasional dan pemeliharaan kantor, 10% pada layanan protokoler, dan 5% sisanya tersebar pada layanan umum, sarana dan prasarana internal, serta alat pengolah data.

2.3 Pemanfaatan informasi Kinerja Tahun 2024 sebagai *Feedback* Perencanaan Kinerja Tahun 2025

Salah satu dasar penetapan target indikator kinerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa Tahun 2025 adalah hasil evaluasi atas capaian kinerja tahun 2024. Hal tersebut merepresentasikan bahwa informasi kinerja telah dimanfaatkan sebagai bahan evaluasi penetapan kinerja tahun berikutnya. Adapun hasil evaluasi capaian kinerja tahun 2024 sebagai *feedback* perencanaan kinerja tahun 2025 dijabarkan pada tabel berikut ini:

PK 2024 (perubahan terakhir)							Usulan PK 2025					
Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi 2023	Prognosa Capaian 2024	Capaian	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target		
Tata Kelola Pemerintahan yang Baik di Bidang Pengelolaan Administrasi, Pengadaan Barang/Jasa dan Ketatausahaan Pimpinan	1	Tingkat Digitalisasi Arsip KKP (Nilai)	Nilai	81	87.62	87.62	Tata Kelola Pemerintah Yang Baik di Bidang Pengelolaan Administrasi, Pengadaan Barang/Jasa dan Ketatausahaan Pimpinan	1	Tingkat Digitalisasi Arsip KKP	Nilai	85	
	2	Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang/Jasa KKP (Indeks)	Indeks	80	86.44	85.02		106.28%	2	Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang/Jasa KKP	Indeks	85
	3	Nilai Realisasi Pagu Paket yang Dilakukan Tender Dibandingkan Total Pagu Paket yang Diumumkan Dalam RUP (Nilai)	Nilai	5	5.00	5.00		100.00%	3	Nilai Realisasi Pagu Paket Yang Dilakukan Tender Dibandingkan Total Pagu Paket Yang Diumumkan Dalam RUP	Nilai	5
	4	Persentase Pelaksanaan Layanan Pimpinan (persen)	Persen	88	88.73	94.00		106.82%	4	Indeks Kepuasan Terhadap Layanan Protokoler dan Ketatausahaan Pimpinan	Indeks	85
	5	Indeks Kepuasan Terhadap Layanan Kerumahtanggaan Kantor Pusat (persen)	Persen	85	N/A	95.00		111.76%	5	Indeks Kepuasan Terhadap Layanan Kerumahtanggaan Kantor Pusat	Indeks	85
							6	Nilai Pengawasan Kearsipan Sekretariat Jenderal KKP	Nilai	80		
							7	Persentase Rencana Umum Pengadaan Sekretariat Jenderal yang diumumkan pada SIRUP	Persen	80		
							8	Persentase Pelaksanaan Manajemen Hemat Energi KKP	Persen	75		
Terwujudnya Layanan Dukungan Manajemen yang Baik Lingkup Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa	6	Persentase Unit Kerja yang Menerapkan Sistem Manajemen Pengetahuan Terstandar Lingkup Biro Umum dan PBJ	Persen	94	133.33	133.33	141.84%	9	Persentase usulan tender yang ditindaklanjuti UKPBJ KKP	Persen	80	
	7	Nilai Penilaian Mandiri SAKIP Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa	Nilai	84	80.30	85.00	101.19%	10	Nilai PM SAKIP Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa	Nilai	87	
	8	IP ASN Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa	Indeks	85	86.87	88.02	103.55%	11	Indeks Profesionalitas ASN Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa	Indeks	87	
	9	Persentase Penyelesaian Temuan BPK di Lingkungan Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa	Persen	100	100.00	100.00	100.00%	12	Persentase Penyelesaian Temuan BPK Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa	Persen	100	
	10	Persentase Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Dimanfaatkan untuk Perbaikan Kinerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa	Persen	80	100.00	97.00	121.25%	13	Persentase Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Dimanfaatkan untuk Perbaikan Kinerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa	Persen	85	
	11	Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa	Nilai	93.75	90.94	93.75	100.00%	14	Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Satker Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa	Nilai	92	
	12	Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa	Nilai	71	83.94	87.00	122.54%	15	Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran Satker Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa	Nilai	71,5	

2.4 Keselarasan Rancangan Rencana Strategis Tahun 2025 – 2029, Rencana Kerja 2025 dan Perjanjian Kinerja 2025

Dalam menetapkan target organisasi, Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa berkomitmen menjaga keselarasan antara Rencana Kerja KKP Tahun 2025, Perjanjian Kinerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa Tahun 2025, serta rancangan awal Rencana Strategis KKP Tahun 2025 – 2029. Keselarasan antara Rancangan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Perjanjian Kinerja merupakan elemen fundamental dalam perencanaan dan pengelolaan kinerja organisasi yang efektif dan akuntabel. Rencana Strategis selayaknya berfungsi sebagai arah kebijakan jangka menengah yang menetapkan visi, misi, tujuan, dan sasaran organisasi, sementara Rencana Kerja merupakan penjabaran tahunan dari strategi tersebut dalam bentuk program dan kegiatan yang lebih operasional. Di sisi lain, Perjanjian Kinerja menjadi komitmen formal antara Sekretaris Jenderal dengan Kepala Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa atas target-target kinerja yang harus dicapai berdasarkan rencana kerja. Keselarasan ketiga dokumen ini memastikan bahwa setiap aktivitas organisasi terintegrasi, terukur, dan mendukung pencapaian tujuan strategis secara konsisten. Selain itu, keselarasan tersebut memperkuat mekanisme evaluasi dan pengendalian internal, mendorong efisiensi anggaran, serta membangun budaya kinerja yang transparan dan bertanggung jawab di lingkungan organisasi.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja

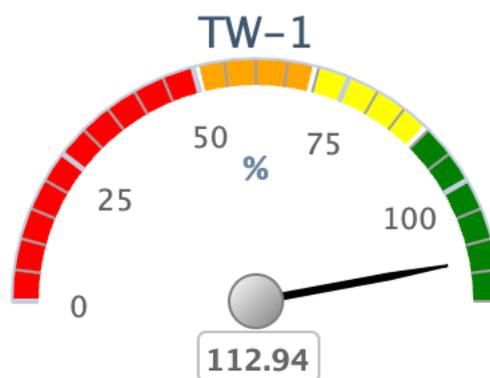
Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar dalam menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Dalam konteks tersebut, setiap indikator dalam perjanjian kinerja dijabarkan lebih lanjut dalam manual indikator. Perjanjian Kinerja dan Manual Indikator memiliki keterkaitan yang erat dalam sistem pengelolaan kinerja organisasi, karena keduanya berfungsi sebagai instrumen pendukung dalam mewujudkan akuntabilitas dan pencapaian hasil secara terukur. Perjanjian Kinerja merupakan dokumen formal yang memuat komitmen antara atasan dan bawahan terhadap target-target kinerja yang harus dicapai dalam satu tahun anggaran, berdasarkan Rencana Kerja. Sementara itu, Manual Indikator merupakan dokumen teknis yang menjelaskan secara rinci definisi operasional, satuan ukuran, metode perhitungan, sumber data, serta frekuensi pengukuran dari masing-masing indikator kinerja. Dengan demikian, manual indikator menjadi acuan utama dalam mengukur dan mengevaluasi capaian yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja secara objektif dan konsisten. Keterpaduan antara keduanya memastikan bahwa target yang disepakati tidak hanya bersifat kuantitatif, tetapi juga terukur, relevan, dan dapat dipertanggungjawabkan secara metodologis dalam kerangka evaluasi kinerja organisasi.

Dalam pelaksanaannya, metode pengukuran kinerja pada Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa menggunakan Sistem Aplikasi Perjanjian Kinerja *online* yaitu *kinerjaku.kkp.go.id*. Proses penghitungan kinerja menggunakan manual indikator yang telah disusun sebelumnya, serta menilai capaian kinerja dari kegiatan-kegiatan yang mendukung pencapaian kinerja program. Koordinasi proses penghitungan dilakukan oleh para pengelola kinerja pada setiap sasaran strategis sesuai dengan tanggung jawabnya.

Capaian kinerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa pada Triwulan I Tahun 2025 sebesar 112,94% dengan kategori istimewa. Capaian tersebut

merepresentasikan efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Kinerja tersebut tercermin melalui realisasi output kegiatan strategis yang mendukung fungsi layanan internal, seperti pengelolaan administrasi perkantoran, layanan kerumahtanggaan, layanan protokoler, serta pengelolaan persuratan, arsip dan tata naskah dinas. Selain itu, capaian ini juga mencerminkan koordinasi lintas unit kerja yang berjalan optimal, serta komitmen terhadap efisiensi penggunaan anggaran dan peningkatan kualitas layanan. Keberhasilan ini menjadi indikator positif terhadap kapasitas organisasi dalam memenuhi target kinerja, serta memperkuat peran Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa sebagai *enabler* bagi pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Sekretariat Jenderal secara komprehensif. Guna menjaga konsistensi capaian tersebut, evaluasi berkelanjutan dan penyesuaian strategis tetap diperlukan guna mengantisipasi dinamika kebutuhan layanan dan kebijakan organisasi ke depan.

Gambar 1. Capaian Kinerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa Triwulan I Tahun 2025



Tabel 3. Capaian Kinerja Organisasi Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa

Tahun	NKO	Jumlah Indikator Kinerja
2020	102,92	14
2021	105,97	14
2022	105,92	16
2023	106,03	13
2024	107,37	12
Triwulan I TA. 2025	112,94	16

Kegiatan di Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa pada tahun anggaran 2025 adalah pengelolaan komunikasi, informasi publik dan umum. Adapun Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) pencapaian sasaran kegiatan Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4. Indikator Kinerja Kegiatan Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa Triwulan I Tahun 2025

SASARAN	INDIKATOR KINERJA		TARGET TAHUNAN	TRIWULAN I		
				TARGET	REALISASI	CAPAIAN
Tata Kelola Pemerintahan yang Baik di Bidang Pengelolaan Administrasi, Pengadaan Barang/Jasa dan Ketatausahaan Pimpinan	1	Tingkat Digitalisasi Arsip KKP (Nilai)	85			
	2	Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang/Jasa KKP (Indeks)	85			
	3	Nilai realisasi pagu paket yang dilakukan tender dibandingkan total pagu paket yang diumumkan dalam RUP (Nilai)	5			
	4	Nilai Survei Kepuasan Masyarakat Layanan Protokoler dan Ketatausahaan Pimpinan (Nilai)	85			
	5	Nilai Survei Kepuasan Masyarakat Layanan Kerumahtanggaan Kantor Pusat KKP (Nilai)	85			
	6	Nilai Pengawasan Kearsipan Sekretariat Jenderal KKP (nilai)	80			
	7	Persentase Rencana Umum Pengadaan Sekretariat Jenderal yang Diumumkan Pada SiRUP (persen)	80	80	100	120%
	8	Persentase Pelaksanaan Manajemen Hemat Energi Kantor Pusat KKP (persen)	75			
	9	Persentase Usulan Tender yang Ditindaklanjuti UKPBJ KKP (persen)	100			

SASARAN	INDIKATOR KINERJA		TARGET TAHUNAN	TRIWULAN I		
				TARGET	REALISASI	CAPAIAN
Terwujudnya Layanan Dukungan Manajemen yang Baik Lingkup Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa	10	Nilai Penilaian Mandiri SAKIP Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa (Nilai)	87			
	11	Indeks Profesionalitas ASN Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa (Indeks)	87			
	12	Persentase Penyelesaian Temuan BPK Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa (persen)	100			
	13	Persentase Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Dimanfaatkan untuk Perbaikan Kinerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa (Persen)	85	85	90	105.88%
	14	Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Satker Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa (Nilai)	92			
	15	Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran Satker Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa (Nilai)	71.5			
	16	Persentase Penyelesaian Program Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa (persen)	100			

3.2 Evaluasi Atas Capaian Kinerja Tahun 2025

Evaluasi dan analisis kinerja dilakukan dalam rangka menggambarkan keterkaitan pencapaian kinerja kegiatan dan kebijakan dalam rangka mewujudkan sasaran dan tujuan. Capaian kinerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa Triwulan I Tahun 2025 dapat dianalisis berdasarkan indikator kinerja yang telah ditetapkan yaitu:

IK.1 Tingkat Digitalisasi Arsip KKP (Nilai)

1. Definisi Indikator Kinerja

Tingkat Digitalisasi Arsip Kementerian Kelautan dan Perikanan merupakan ukuran kuantitatif yang menggambarkan arsip statis dan dinamis yang telah dialihmediakan dari bentuk fisik ke bentuk digital secara sistematis dan terdokumentasi dalam sistem kearsipan berbasis elektronik. Indikator ini bertujuan untuk mencerminkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan arsip dalam mendukung tata kelola pemerintahan yang transparan, akuntabel, serta responsif terhadap kebutuhan informasi. Digitalisasi arsip juga menjadi fondasi dalam mewujudkan sistem pemerintahan berbasis elektronik (SPBE) yang terpadu.

Dasar hukum yang menjadi acuan dalam pelaksanaan dan pengukuran indikator ini adalah Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan serta Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. Selain itu, Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Program Transformasi Digital Kearsipan menjadi rujukan teknis dalam pelaksanaan digitalisasi arsip di lingkungan instansi pemerintah.

2. Analisis Capaian Kinerja

Meskipun indikator Tingkat Digitalisasi Arsip KKP telah ditetapkan sebagai salah satu ukuran kinerja utama dalam mendukung transformasi tata kelola pemerintahan digital, hingga saat ini capaian terhadap indikator tersebut belum dapat disajikan secara kuantitatif. Hal ini disebabkan oleh mekanisme pengukuran yang dirancang untuk dilakukan secara kumulatif

dan menyeluruh pada akhir tahun anggaran, guna memastikan validitas dan akurasi data hasil digitalisasi arsip yang tersebar di berbagai unit kerja. Oleh karena itu, pada periode pelaporan saat ini, analisis capaian kinerja belum dapat dilakukan secara utuh. Namun demikian, proses pelaksanaan kegiatan digitalisasi arsip tetap berjalan sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan, dan progres pelaksanaan secara fisik maupun administratif terus dimonitor sebagai bagian dari upaya untuk menjamin pencapaian target indikator pada akhir tahun. Evaluasi kinerja secara menyeluruh akan disampaikan pada laporan akhir tahun setelah seluruh proses verifikasi dan pengolahan data selesai dilakukan.

Tabel 4. Target dan realisasi Indikator Tingkat Digitalisasi Arsip KKP

IKU Tingkat Digitalisasi Arsip KKP												
Realisasi 2019-2024					Triwulan I Tahun 2025				Rancangan Renstra Setjen 2025-2029			
2020	2021	2022	2023	2024	Target	Realisasi	% Capaian	kenaikan 2024-2025	Target 2025	% Capaian thd Target 2025	Target 2026	% Capaian thd Target 2026
-	-	-	-	88,69	85	-	-	-	85	-	87	-

3. Program/Kegiatan Yang Mendukung Pencapaian Indikator Kinerja

Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa berkomitmen untuk mewujudkan pencapaian indikator kinerja ini. Sehubungan dengan hal tersebut, beberapa hal yang telah dilakukan sebagai upaya pencapaian adalah sebagai berikut:

- a. Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN)
- b. Melaksanakan publikasi arsip dengan cara mengunggah arsip pada JIKN. Hingga saat ini, arsip yang telah diunggah sebanyak 359 arsip.
- c. Menyusun Pedoman Penyelenggaraan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN) di Lingkungan KKP.
- d. Penggunaan aplikasi SRIKANDI untuk korespondensi eksternal.

4. Penggunaan Sumber Daya

Dalam mewujudkan ketercapaian indikator kinerja ini, pada tahun 2025 dialokasikan anggaran sebesar Rp1.870.620.000 pada DIPA Satuan Kerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/. Sehubungan dengan adanya kebijakan efisiensi anggaran berdasarkan Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2025, terdapat blokir sebesar Rp304.114.000 sehingga sisa pagu efektif sebesar Rp1.566.506.000.

IK.2 Indeks Tata Kelola Pengadaan (Indeks)

1. Definisi Indikator Kinerja

Indeks Tata Kelola Pengadaan (ITKP) adalah indikator kinerja yang digunakan untuk menilai tingkat kematangan tata kelola pengadaan barang/jasa pemerintah di suatu instansi, baik pada kementerian/lembaga maupun pemerintah daerah. ITKP mencerminkan sejauh mana sistem pengadaan dijalankan secara efektif, efisien, transparan, dan akuntabel, serta sesuai dengan prinsip-prinsip pengadaan yang baik (*value for money* dan *good governance*). Penilaian ITKP mencakup aspek kelembagaan, perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pembinaan SDM pengadaan yang dikaji secara kuantitatif dan kualitatif. Dasar hukum pelaksanaan ITKP mengacu pada Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pedoman Penilaian Indeks Tata Kelola Pengadaan, yang menetapkan metodologi penilaian serta peran pemangku kepentingan dalam pelaksanaannya. Sebagai instrumen evaluasi strategis, ITKP berfungsi tidak hanya sebagai alat ukur kinerja pengadaan, tetapi juga sebagai pendorong perbaikan berkelanjutan dan penguatan integritas dalam sistem pengadaan di lingkungan pemerintahan.

2. Analisis Capaian Kinerja

Dalam pengukuran IKU ini, terdapat formula penilaian antara lain Pemanfaatan Sistem Pengadaan (30%) + Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ (30%) + Tingkat Kematangan UKPBJ (40%).

Tabel 5. Target dan realisasi IKU Indeks Tata Kelola Pengadaan

IKU Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang/Jasa KKP												
Realisasi 2019-2024					Triwulan I Tahun 2025				Renstra Setjen 2025-2029 (Kepsekjen 11/2024)			
2020	2021	2022	2023	2024	Target	Realisasi	% Capaian	kenaikan 2024-2025	Target 2025	% Capaian thd Target 2025	Target 2026	% Capaian thd Target 2026
-	-	-	-	85,10	85	-	-	-	85	85,5	85,5	101,20

Meskipun pada Triwulan I Indeks Tata Kelola Pengadaan (ITKP) belum memiliki capaian kuantitatif yang dapat dilaporkan karena sifat indikator ini yang diukur secara tahunan, analisis kinerja tetap dapat disajikan melalui pendekatan kualitatif berbasis proses dan kesiapan pelaksanaan. Pada periode ini, fokus analisis diarahkan pada upaya-upaya yang telah dilakukan dalam rangka membangun fondasi tata kelola pengadaan yang baik, seperti penguatan kelembagaan, pembaruan regulasi internal, peningkatan kapasitas SDM pengadaan, serta pemutakhiran sistem dan data pendukung. Langkah-langkah tersebut merupakan bagian integral dari proses menuju pencapaian ITKP, karena akan berkontribusi langsung terhadap skor akhir yang dinilai di akhir tahun. Dengan demikian, meskipun belum tersedia nilai capaian numerik, perkembangan implementasi kebijakan, koordinasi antarunit kerja, dan kesiapan teknis dapat dijadikan sebagai indikator antara (intermediate outcomes) yang mencerminkan arah positif dalam perbaikan tata kelola pengadaan. Pendekatan ini sejalan dengan prinsip evaluasi kinerja berbasis proses dalam kerangka manajemen kinerja instansi pemerintah.

3. Program/Kegiatan Yang Mendukung Pencapaian Kinerja

Dalam rangka mendukung pencapaian Indeks Tata Kelola Pengadaan (ITKP) Kementerian Kelautan dan Perikanan (KKP), berbagai program dan kegiatan strategis telah dilaksanakan sebagai bagian dari upaya sistematis penguatan tata kelola pengadaan barang/jasa pemerintah. **Pertama**, Pelatihan dan Sertifikasi Pengadaan Barang/Jasa Level I diselenggarakan guna meningkatkan kompetensi teknis pegawai dalam melaksanakan proses pengadaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kegiatan ini bertujuan memastikan tersedianya sumber daya manusia yang kompeten dan bersertifikasi, yang menjadi salah satu komponen penilaian dalam ITKP. **Kedua**, dilaksanakan penjenjangan Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa (JF PPBJ) ke jenjang Ahli Pertama sebagai bentuk pembinaan karier dan peningkatan profesionalisme SDM pengadaan di lingkungan KKP. Langkah ini juga mendukung pemenuhan standar kelembagaan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) yang lebih kuat dan berdaya saing.

Ketiga, dilakukan pemutakhiran data dukung Kematangan UKPBJ, termasuk penyiapan data dukung menuju *Pusat Keunggulan PBJ Proaktif*, yang merupakan bagian dari transformasi kelembagaan pengadaan untuk menjawab tuntutan tata kelola yang adaptif dan berorientasi hasil. Proses ini melibatkan evaluasi atas dokumen, sistem, serta tata laksana pengadaan untuk memastikan kesesuaian dengan kriteria maturity level UKPBJ yang ditetapkan oleh LKPP. **Keempat**, monitoring realisasi capaian pengadaan oleh satuan kerja (satker) lingkup KKP, khususnya dalam hal pemanfaatan sistem pengadaan elektronik, dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk pengawasan dan evaluasi implementasi pengadaan berbasis digital. Monitoring ini bertujuan meningkatkan kepatuhan satker terhadap penggunaan sistem pengadaan yang terintegrasi, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan, yang pada gilirannya berkontribusi terhadap peningkatan nilai ITKP secara keseluruhan.

Seluruh kegiatan tersebut mencerminkan komitmen KKP melalui Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa dalam membangun sistem pengadaan yang profesional, akuntabel, dan berkelanjutan sesuai dengan arah kebijakan nasional pengadaan barang/jasa pemerintah.

4. Penggunaan Sumber Daya

Dalam rangka mendukung capaian indikator kinerja secara optimal, diperlukan dukungan sumber daya yang memadai, termasuk penggunaan anggaran. Dalam hal ini, terdapat alokasi anggaran sebesar Rp3.168.307.000 pada Layanan Pengadaan Barang/Jasa. Dari total pagu tersebut, terdapat blokir sebesar Rp1.996.371.000 sehingga pagu efektif sebesar Rp1.171.936.000.

IK.3 Nilai Realisasi Paket yang Dilakukan Tender Dibandingkan Total Paket yang Diumumkan dalam RUP (e-Tendering)

1. Definisi Indikator Kinerja

Nilai Realisasi Paket yang Dilakukan Tender Dibandingkan Total Paket yang Diumumkan dalam Rencana Umum Pengadaan (RUP) merupakan indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur tingkat konsistensi dan efektivitas pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik. Indikator ini mencerminkan perbandingan antara jumlah paket pengadaan yang berhasil ditenderkan melalui mekanisme *e-Tendering* dengan total paket yang sebelumnya telah diumumkan dalam RUP pada awal tahun anggaran. Semakin tinggi nilai indikator ini, semakin menunjukkan bahwa perencanaan pengadaan telah dilaksanakan secara tepat waktu, konsisten, dan selaras dengan prinsip efisiensi serta transparansi pengadaan.

Pengukuran indikator ini sejalan dengan amanat dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021, yang menekankan pentingnya pelaksanaan pengadaan secara elektronik untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan

akuntabilitas penggunaan anggaran. Selain itu, indikator ini juga merujuk pada ketentuan dalam Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, khususnya terkait kewajiban penyusunan dan publikasi RUP sebagai bentuk transparansi dan akuntabilitas dalam tahapan perencanaan. Dengan demikian, indikator ini tidak hanya berfungsi sebagai alat evaluasi teknis, tetapi juga sebagai parameter tata kelola yang baik dalam pelaksanaan belanja pemerintah.

2. Analisis Capaian Kinerja

IKU ini mengukur perbandingan antara jumlah realisasi pagu paket yang dilakukan tender di aplikasi SPSE dibandingkan pagu pengadaan e-Tendering yang diumumkan dalam aplikasi SiRUP.

Untuk memperoleh nilai realisasi paket yang dilakukan tender dibandingkan total paket yang diumumkan dalam RUP (e-tendering) dapat menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\frac{\sum \text{Pagu paket yang dilakukan tender di SPSE}}{\sum \text{Pagu paket yang diumumkan di SiRUP}} \times 100\%$$

Tabel 6. Target dan realisasi IKU Nilai realisasi paket yang dilakukan tender dibandingkan total paket yang diumumkan dalam RUP

IKU Nilai Realisasi Pagu Paket yang Dilakukan Tender dibandingkan Total Pagu paket yang diumumkan dalam RUP (e-tendering)												
Realisasi 2019-2024					Triwulan I Tahun 2025				Renstra Setjen 2025-2029 (Kepsekjen 11/2024)			
2020	2021	2022	2023	2024	Target	Realisasi	% Capaian	kenaikan 2024-2025	Target 2025	% Capaian thd Target 2025	Target 2026	% Capaian thd Target 2026
-	-	-	5	5	5	-	-	-	5	-	85	-

Berdasarkan pola perhitungannya, dapat diketahui bahwa realisasi indikator kinerja ini bersifat tahunan, sehingga belum terdapat capaian pada Triwulan I Tahun 2025. Namun demikian, analisis difokuskan pada sejauh mana unit kerja telah menyusun dan mengumumkan Rencana Umum Pengadaan (RUP) secara tepat waktu melalui sistem yang tersedia, serta

kesiapan administratif dan teknis untuk melaksanakan tender secara elektronik. Kegiatan awal seperti penyusunan spesifikasi teknis, perencanaan anggaran, dan penetapan strategi pengadaan menjadi indikator antara yang penting dalam menggambarkan keseriusan dan ketepatan langkah awal pelaksanaan pengadaan.

3. Program/Kegiatan Yang Mendukung Pencapaian Kinerja

Dalam rangka mendukung pencapaian indikator Nilai Realisasi Paket yang Dilakukan Tender Dibandingkan Total Paket yang Diumumkan dalam RUP (e-Tendering) secara optimal, Kementerian Kelautan dan Perikanan (KKP) melalui UKPBJ telah melaksanakan kegiatan strategis berupa koordinasi intensif dengan satuan kerja (Satker) di seluruh unit eselon I. Koordinasi ini difokuskan pada percepatan proses pengusulan paket-paket pengadaan yang telah diumumkan dalam Rencana Umum Pengadaan (RUP) agar segera disampaikan kepada Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) untuk ditindaklanjuti melalui mekanisme e-Tendering.

Melalui koordinasi tersebut, Satker didorong untuk secara aktif menyesuaikan dan menyempurnakan data paket dalam RUP apabila terjadi perubahan kebutuhan, spesifikasi, ataupun metode pengadaan, guna memastikan keselarasan antara rencana dan implementasi. Langkah ini penting untuk menjaga integritas proses pengadaan serta menghindari keterlambatan pelaksanaan yang dapat berdampak pada rendahnya nilai realisasi tender. Selain itu, kegiatan ini juga bertujuan membangun budaya perencanaan pengadaan yang lebih disiplin, adaptif, dan selaras dengan prinsip pengadaan berbasis kebutuhan riil dan efisiensi anggaran. Dengan demikian, koordinasi yang dilakukan menjadi instrumen kunci dalam menjembatani antara perencanaan dan pelaksanaan pengadaan yang transparan, tepat waktu, dan akuntabel sebagaimana diamanatkan dalam regulasi pengadaan barang/jasa pemerintah.

4. Penggunaan Sumber Daya

Dalam rangka mendukung capaian indikator kinerja secara optimal, diperlukan dukungan sumber daya yang memadai, termasuk penggunaan anggaran. Dalam hal ini, terdapat alokasi anggaran sebesar Rp3.168.307.000 pada Layanan Pengadaan Barang/Jasa. Dari total pagu tersebut, terdapat blokir sebesar Rp1.996.371.000 sehingga pagu efektif sebesar Rp1.171.936.000.

IK.4 Nilai Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Protokoler dan Ketatausahaan Pimpinan (Nilai)

1. Definisi Indikator Kinerja

Indikator Nilai Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Protokoler dan Ketatausahaan Pimpinan mengukur seluruh kegiatan keprotokoleran sesuai Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2010 tentang Keprotokolan. Capaian indikator ini didapat dari survei indeks kepuasan terhadap layanan pimpinan. Hal ini dilakukan untuk mengetahui tingkat kepuasan layanan pimpinan pada pelaksanaan kegiatan-kegiatan protokoler baik di kantor pusat maupun saat kunjungan ke daerah yang telah dilaksanakan oleh Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa. Responden survei berasal dari jajaran pimpinan dan pegawai Unit Kerja Eselon I baik di pusat maupun di daerah/UPT di lingkup KKP. Survei ini dilakukan menggunakan pedoman survei dari Peraturan Menteri Pendayaaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Untuk penyusunan dan penilaian hasil survei menggunakan dasar Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor:KEP/25/M.PAN/2/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah.

Merujuk pada Permen PAN-RB Nomor 14 Tahun 2017, nilai indeks kepuasan terhadap layanan pimpinan dihitung dengan menggunakan “nilai rata-rata tertimbang” masing-masing unsur pelayanan. Dalam perhitungan

survei kepuasan masyarakat terhadap unsur-unsur pelayanan yang dikaji, setiap unsur pelayanan memiliki penumbang yang sama, sehingga dapat diformulasikan sebagai berikut:

$$\text{Bobot nilai rata-rata tertimbang} = \frac{\text{Jumlah bobot}}{\text{Jumlah unsur}} = \frac{1}{X} = N$$

N = bobot nilai per unsur

Untuk memperoleh nilai IKM unit pelayanan digunakan pendekatan nilai rata-rata tertimbang dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{IKM} = \frac{\text{Total dari Nilai Persepsi per Unsur}}{\text{Total unsur yang terisi}} \times \text{nilai penimbang}$$

Melalui perhitungan tersebut, dapat diperoleh tabel Nilai Persepsi, Interval IKM, Interval Konversi IKM, Mutu Pelayanan dan Kinerja Unit Pelayanan sebagai berikut:

NILAI PERSEPSI	NILAI INTERVAL IKM	NILAI INTERVAL KONVERSI IKM	MUTU PELAYANAN	KINERJA UNIT PELAYANAN
1	1,00 – 2,59	25,00 – 64,99	D	Tidak baik
2	2,60 – 3,06	65,00 – 76,60	C	Kurang baik
3	3,06 – 3,53	76,61 – 88,30	B	Baik
4	3,53 – 4,00	88,31 – 100,00	A	Sangat baik

2. Analisis Capaian Kinerja

Nilai Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Protokoler dan Ketatausahaan Pimpinan (Nilai) merupakan instrumen pengukuran kinerja yang bertujuan untuk menilai persepsi dan tingkat kepuasan pengguna layanan terhadap kualitas layanan keprotokoleran dan ketatausahaan

pimpinan yang diselenggarakan oleh Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa. Pengukuran indikator ini dilaksanakan melalui survei yang dirancang secara metodologis dan dilaksanakan pada akhir tahun anggaran, guna menjamin objektivitas, keterwakilan responden, serta kelengkapan data yang diperoleh. Dengan demikian, hingga periode pelaporan saat ini, capaian indikator belum tersedia karena proses survei dan pengolahan data masih dalam tahap persiapan. Namun demikian, penyelenggaraan dan upaya-upaya perbaikan layanan terus dilaksanakan sepanjang tahun, antara lain melalui penyesuaian standar layanan, respons terhadap umpan balik pengguna, serta peningkatan efisiensi operasional. Hasil pengukuran kepuasan ini nantinya akan menjadi dasar evaluasi untuk perbaikan layanan di tahun berikutnya dan sekaligus mencerminkan efektivitas pengelolaan layanan secara keseluruhan.

Tabel 7. Indeks Kepuasan Layanan Protokoler dan Ketatausahaan Pimpinan

IKU Indeks Kepuasan Layanan Protokoler dan Ketatausahaan Pimpinan												
Realisasi 2019-2024					Triwulan I Tahun 2025				Renstra Setjen 2025-2029 (Kepsekjen 11/2024)			
2020	2021	2022	2023	2024	Target	Realisasi	% Capaian	kenaikan 2024-2025	Target 2025	% Capaian thd Target 2025	Target 2026	% Capaian thd Target 2026
-	-	-	-	-	85	-	-	-	85	-	85	-

3. Program/Kegiatan Yang Mendukung Pencapaian Kinerja

Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa berkomitmen dalam mewujudkan layanan kerprotokolan dan ketatausahaan yang optimal dengan berorientasi pada pengguna layanan. Sehubungan dengan hal tersebut, terdapat beberapa yang telah dilakukan sampai dengan Triwulan I Tahun 2025 antara lain sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan Keprotokoleran Pimpinan (Menteri dan Wakil Menteri) dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dinamika kondisi di lapangan baik tata acara, tata tempat, pelaksanaan kegiatan, upacara, yang dilaksanakan di kantor pusat maupun di luar kantor

(dalam negeri/luar negeri) guna terciptanya penghargaan/penghormatan terhadap pimpinan sesuai dengan ketentuan, kelancaran pelaksanaan acara/kegiatan, keamanan dan kenyamanan pimpinan dan stakeholder yang terkait, keefektivitasan dan efisiensi waktu serta penggunaan anggaran. Peningkatan komunikasi dan koordinasi internal/eksternal dengan para pihak terkait agar terlaksananya agenda-agenda pimpinan sesuai dengan yang dijadwalkan dan ketentuan keprotokolan yang berlaku.

- b. Ketatausahaan Pimpinan (Menteri, Wakil Menteri, Sekretaris Jenderal, Staf Ahli Menteri, Staf Khusus Menteri) dilaksanakan dengan lebih tertib, sistematis, efektif, efisien dan akuntabel baik dalam hal persiapan, pelaksanaan dan pelaporan pasca pelaksanaan kegiatan pimpinan mulai dari pemahaman pejabat/staf terhadap ketentuan yang berlaku, tata urutan persiapan dan pelaksanaan kegiatan, pengelolaan waktu dan anggaran, penggunaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan, serta pelaporan pertanggungjawaban segala tindakan, keputusan, dan penggunaan sumber daya kepada pimpinan, pihak yang berwenang atau berkepentingan, sesuai dengan aturan dan standard yang berlaku.



- c. Pemanfaatan sistem pengaduan dan survei kepuasan sebagai dasar pengambilan kebijakan dan perbaikan layanan keprotokoleran dan ketatausahaan pimpinan baik dari internal maupun eksternal. Saluran pengaduan juga dioptimalkan untuk menerima masukan secara cepat dan terbuka.

4. Penggunaan Sumber Daya

Dalam rangka mewujudkan capaian indikator kinerja secara optimal, diperlukan dukungan sumber daya yang memadai, baik dari aspek sumber daya manusia, anggaran, sarana prasarana, maupun sistem pendukung lainnya. Pada tahun 2025, alokasi anggaran yang menunjang ketercapaian indikator ini adalah sebesar Rp29.156.775.000 dengan rincian layanan protokoler sebesar Rp21.965.675.000 dan layanan perkantoran (Dana Operasional dan Pemeliharaan Rumah Dinas) sebesar 7.191.100.000.

IK.5 Nilai Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Kerumahtanggaan Kantor Pusat KKP (Nilai)

1. Definisi Indikator Kinerja

Indikator Nilai Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Kerumahtanggaan Kantor Pusat KK adalah representasi tingkat kepuasan pengguna gedung kantor pusat KKP terhadap pelayanan kerumahtanggaan (kebersihan, pemeliharaan bangunan gedung dan keamanan) yang telah dilaksanakan oleh Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa. Responden survei berasal dari pegawai Unit Kerja Eselon I yang berkantor di gedung kantor pusat KKP. Penyusunan dan penilaian hasil survei dilakukan berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: KEP/25/M.PAN/2/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.

Merujuk pada Permen PAN-RB Nomor 14 Tahun 2017, nilai indeks kepuasan terhadap layanan pimpinan dihitung dengan menggunakan “nilai rata-rata tertimbang” masing-masing unsur pelayanan. Dalam perhitungan survei kepuasan masyarakat terhadap unsur-unsur pelayanan yang dikaji, setiap unsur pelayanan memiliki penumbang yang sama, sehingga dapat diformulasikan sebagai berikut:

$$\text{Bobot nilai rata-rata tertimbang} = \frac{\text{Jumlah bobot}}{\text{Jumlah unsur}} = \frac{1}{X} = N$$

N = bobot nilai per unsur

Untuk memperoleh nilai IKM unit pelayanan digunakan pendekatan nilai rata-rata tertimbang dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{IKM} = \frac{\text{Total dari Nilai Persepsi per Unsur}}{\text{Total unsur yang terisi}} \times \text{nilai penimbang}$$

Melalui perhitungan tersebut, dapat diperoleh tabel Nilai Persepsi, Interval IKM, Interval Konversi IKM, Mutu Pelayanan dan Kinerja Unit Pelayanan sebagai berikut:

NILAI PERSEPSI	NILAI INTERVAL IKM	NILAI INTERVAL KONVERSI IKM	MUTU PELAYANAN	KINERJA UNIT PELAYANAN
1	1,00 – 2,59	25,00 – 64,99	D	Tidak baik
2	2,60 – 3,06	65,00 – 76,60	C	Kurang baik
3	3,06 – 3,53	76,61 – 88,30	B	Baik
4	3,53 – 4,00	88,31 – 100,00	A	Sangat baik

2. Analisis Capaian Kinerja

Nilai Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Kerumahtanggaan Kantor Pusat KKP merupakan instrumen pengukuran kinerja yang bertujuan untuk menilai persepsi dan tingkat kepuasan pengguna layanan terhadap kualitas layanan kerumahtanggaan yang diselenggarakan oleh Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa. Pengukuran indikator ini dilaksanakan melalui survei yang dirancang secara metodologis dan dilaksanakan pada akhir tahun anggaran, guna menjamin objektivitas, keterwakilan responden, serta kelengkapan data yang diperoleh. Dengan demikian, hingga periode pelaporan saat ini, capaian indikator belum tersedia karena proses survei dan pengolahan data masih dalam tahap persiapan. Meski demikian, upaya-upaya perbaikan layanan kerumahtanggaan terus dilakukan sepanjang tahun, antara lain melalui penyesuaian standar layanan, respons terhadap umpan balik pengguna, serta peningkatan efisiensi operasional. Hasil pengukuran kepuasan ini nantinya akan menjadi dasar evaluasi untuk perbaikan layanan di tahun berikutnya dan sekaligus mencerminkan efektivitas pengelolaan layanan secara keseluruhan.

Tabel 8. Target dan realisasi Indikator Indeks Kepuasan Layanan Kerumahtanggaan Kantor Pusat

IKU Indeks kepuasan layanan kerumahtanggaan kantor pusat												
Realisasi 2019-2024					Triwulan I Tahun 2025				Renstra Setjen 2025-2029 (Kepsekjen 11/2024)			
2020	2021	2022	2023	2024	Target	Realisasi	% Capaian	kenaikan 2024-2025	Target 2025	% Capaian thd Target 2025	Target 2026	% Capaian thd Target 2026
-	-	-	-	-	85	-	-	-	86	-	86	-

3. Program/Kegiatan Yang Mendukung Pencapaian Kinerja

Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa berkomitmen dalam mewujudkan layanan kerumahtanggaan yang baik dengan berorientasi pada pengguna layanan. Guna mewujudkan hal tersebut, terdapat beberapa hal yang telah dilakukan hingga Triwulan I Tahun 2025, antara lain sebagai berikut:

- a. Perawatan dan perbaikan sarana prasarana dilakukan secara berkala dan responsif terhadap laporan kerusakan, guna menjamin kenyamanan, kebersihan, serta kelayakan fungsi gedung sebagai ruang kerja yang representatif.
- b. pemeliharaan kendaraan dinas dilakukan secara sistematis dan memastikan kelaikan kendaraan secara berkala untuk mendukung mobilitas operasional kementerian yang efisien dan aman
- c. Peningkatan Kualitas Layanan Keamanan melalui koordinasi yang intensif dilakukan dengan petugas keamanan untuk memastikan pengamanan aset dan aktivitas di lingkungan Kantor Pusat berjalan optimal. Penerapan sistem kontrol akses dan patroli berkala juga menjadi bagian dari langkah perbaikan berkelanjutan.
- d. Penguatan proses fasilitasi dan distribusi perlengkapan kantor melalui prinsip efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas.
- e. Pemanfaatan sistem pengaduan dan survei kepuasan sebagai dasar pengambilan kebijakan dan perbaikan layanan. Saluran pengaduan juga dioptimalkan untuk menerima masukan pengguna layanan secara cepat dan terbuka.
- f. Penguatan Layanan Taman Anak Sejahtera dengan memperhatikan aspek keamanan, kenyamanan, dan pengembangan secara holistik.



- g. Peningkatan Layanan Klinik Pratama KKP melalui peningkatan mutu pelayanan medis, perbaikan alur layanan, serta ketersediaan obat-obatan dan alat kesehatan yang memadai. Selain itu, Klinik Pratama KKP secara rutin melaksanakan sharing knowledge terkait informasi kesehatan setiap hari Jumat.



4. Penggunaan Sumber Daya

Guna mewujudkan capaian indikator kinerja secara optimal, diperlukan dukungan sumber daya yang memadai, baik dari aspek sumber daya manusia, anggaran, sarana prasarana, maupun sistem pendukung lainnya. Terkait dukungan anggaran, pada tahun 2025 terdapat alokasi anggaran sebesar Rp260.101.546.000 yang terkait dengan layanan kerumah-tanggaaan kantor pusat KKP. Dari pagu total tersebut, terdapat blokir anggaran sebesar Rp40.793.028.000 berdasarkan Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2025 sehingga terdapat pagu efektif sebesar Rp219.308.518.000. Alokasi tersebut tersebar ke dalam beberapa Rincian Output antara lain (1) Alat Pengolah Data dan Komunikasi sebesar Rp165.000.000; (2) Sarana dan Prasarana Internal sebesar Rp6.572.373.000; (3) Layanan Umum sebesar Rp4.748.572.000; (4) Layanan Perkantoran sebesar Rp120.154.104.000; dan (5) Belanja Pegawai sebesar Rp87.668.469.000.

IK.6 Nilai Pengawasan Kearsipan Sekretariat Jenderal KKP (Nilai)

1. Definisi Indikator Kinerja

Nilai Pengawasan Kearsipan Sekretariat Jenderal Kementerian Kelautan dan Perikanan merupakan ukuran kinerja yang mencerminkan tingkat kepatuhan, efektivitas, dan kualitas penyelenggaraan kearsipan di lingkungan Sekretariat Jenderal KKP berdasarkan hasil pengawasan yang dilakukan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI). Adapun tim pengawasan kearsipan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan dituangkan dalam Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2025 tentang Tim Pengawas Kearsipan Internal di Lingkungan Kementerian kelautan dan Perikanan sebagai terlampir dalam dokumen ini.

Selanjutnya, nilai indikator ini diperoleh melalui serangkaian evaluasi terhadap aspek kebijakan, kelembagaan, sumber daya, sarana prasarana, serta penerapan sistem pengelolaan arsip, baik arsip dinamis maupun arsip statis, sesuai standar yang ditetapkan. Pengukuran ini bertujuan untuk menilai sejauh mana organisasi telah memenuhi prinsip-prinsip tata kelola kearsipan yang baik dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Adapun kategori penilaian hasil pengawasan penyelenggaraan kearsipan pada obyek pengawasan adalah sebagai berikut:

1. Nilai diatas 90 s.d. 100 dengan kategori AA (sangat memuaskan)
2. Nilai diatas 80 s.d. 90 dengan kategori A (memuaskan)
3. Nilai diatas 70 s.d 80 dengan kategori BB (sangat baik)
4. Nilai diatas 60 s.d 70 dengan kategori B (baik)
5. Nilai diatas 50 s.d. 60 dengan kategori CC (cukup)
6. Nilai diatas 30 s.d. 50 dengan kategori C (kurang) dan
7. Nilai di atas 0 s.d 30 dengan kategori D (sangat kurang)

Pelaksanaan indikator ini mengacu pada Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, yang mengamanatkan penyelenggaraan kearsipan secara komprehensif dan akuntabel di setiap instansi pemerintah. Selain itu, pelaksanaan pengawasan kearsipan juga diatur

dalam Peraturan Kepala ANRI Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan, yang menetapkan metode, ruang lingkup, dan indikator penilaian kinerja kearsipan. Adapun di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan terdapat Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan. Nilai pengawasan ini tidak hanya menjadi alat evaluasi internal, tetapi juga menjadi bagian dari upaya peningkatan kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang berbasis informasi tertib arsip.

2. Analisis Capaian Kinerja

Hingga periode pelaporan ini, indikator Nilai Pengawasan Kearsipan Sekretariat Jenderal KKP belum memiliki capaian kinerja yang dapat disajikan, mengingat proses penilaian dilakukan secara menyeluruh oleh Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) pada akhir tahun anggaran. Pengukuran nilai ini bersifat kumulatif dan mencakup evaluasi terhadap berbagai aspek pengelolaan kearsipan, termasuk kebijakan, kelembagaan, SDM, sarana prasarana, serta implementasi sistem informasi kearsipan. Oleh karena itu, capaian indikator baru akan tersedia setelah seluruh tahapan pengawasan dan verifikasi dokumen selesai dilaksanakan oleh tim pengawas kearsipan nasional.

Tabel 9. Target dan realisasi IKU Nilai Pengawasan Kearsipan Sekretariat Jenderal KKP

IKU Nilai Pengawasan Kearsipan Sekretariat Jenderal KKP												
Realisasi 2019-2024					Triwulan I Tahun 2025				Renstra Setjen 2025-2029 (Kepsekjen 11/2024)			
2020	2021	2022	2023	2024	Target	Realisasi	% Capaian	kenaikan 2024-2025	Target 2025	% Capaian thd Target 2025	Target 2026	% Capaian thd Target 2026
-	-	-	-	-	80	-	-	-	80	-	81	-

3. Program/Kegiatan Yang Mendukung Pencapaian Kinerja

Meskipun belum memiliki capaian pada Triwulan I Tahun 2025 ini, namun upaya-upaya perbaikan dan penguatan penyelenggaraan kearsipan telah dilakukan secara bertahap sepanjang tahun, melalui pembinaan internal, pemenuhan sarana prasarana, peningkatan kapasitas SDM, serta penyesuaian terhadap regulasi dan standar kearsipan. Beberapa upaya yang telah dilakukan oleh Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa adalah sebagai berikut:

a. Penataan Arsip Kementerian Kelautan dan Perikanan

Penataan gedung arsip memegang peranan strategis dalam mendukung tata kelola kearsipan yang efektif dan akuntabel di Kementerian Kelautan dan Perikanan. Gedung arsip yang tertata baik memungkinkan pengelolaan dokumen dan informasi kearsipan secara sistematis, mulai dari penyimpanan, pengamanan, hingga pemanfaatan kembali arsip sebagai sumber informasi dan bukti akuntabilitas publik. Penataan yang sesuai standar menjadi salah satu bentuk implementasi dari peraturan perundang-undangan di bidang kearsipan, khususnya dalam menjamin keselamatan fisik dan isi arsip dari risiko kerusakan, kehilangan, atau penyalahgunaan. Dalam mewujudkan hal tersebut, Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa telah melaksanakan penataan arsip di Gedung Arsip Bekasi.



b. Peningkatan Kompetensi Arsiparis

Kementerian Kelautan dan Perikanan melalui Biro Umum dan PBJ telah melaksanakan program pelatihan bagi para arsiparis sebagai bagian dari upaya peningkatan kapasitas dan profesionalisme sumber daya manusia di bidang kearsipan. Kegiatan ini bertujuan untuk memperkuat kompetensi teknis arsiparis dalam menjalankan tugas pengelolaan arsip dinamis dan statis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta meningkatkan pemahaman terhadap prinsip-prinsip tata kelola kearsipan yang akuntabel, sistematis, dan berstandar nasional.

Pelatihan ini juga diarahkan untuk memastikan bahwa setiap arsiparis memiliki kemampuan dalam melaksanakan pengawasan internal terhadap pengelolaan arsip di unit kerja masing-masing, termasuk penerapan instrumen pengawasan kearsipan seperti audit arsip, pengukuran indeks kematangan kearsipan, dan penyusunan laporan kearsipan secara periodik.

4. Penggunaan Sumber Daya

Dalam mewujudkan kinerja pengawasan kearsipan yang optimal di lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Kelautan dan Perikanan, pada tahun 2025 dialokasikan anggaran sebesar Rp1.870.620.000 pada DIPA Satuan Kerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa. Sehubungan dengan adanya kebijakan efisiensi anggaran berdasarkan Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2025, terdapat blokir sebesar Rp304.114.000 sehingga sisa pagu efektif sebesar Rp1.566.506.000.

IK.7 Persentase Rencana Umum Pengadaan Sekretariat Jenderal yang Diumumkan pada SiRUP

1. Definisi Indikator Kinerja

Rencana Umum Pengadaan (RUP) adalah instrumen penting dalam meningkatkan transparansi pengelolaan keuangan pemerintah yang dilaksanakan melalui proses pengadaan barang/jasa. Melalui RUP,

pemerintah mengumumkan secara terbuka pemaketan pengadaan yang akan dilaksanakan oleh KKP. Pengukuran terhadap persentase RUP yang diumumkan pada SiRUP dapat merepresentasikan kualitas perencanaan PBJ di KKP. Selanjutnya, nilai indikator ini didapatkan dari persentase nilai pengadaan barang/jasa yang diumumkan dalam Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SiRUP) dibandingkan dengan nilai pagu pengadaan suatu unit kerja mandiri (Satuan Kerja). Pagu pengadaan merupakan pagu program dikurangi belanja pegawai dan pagu non pengadaan. Adapun ketentuan mengenai Persentase Rencana Umum Pengadaan dijabarkan pada Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 Pasal 11 Ayat (1).

Formula dalam menghitung capaian indikator ini adalah sebagai berikut:

Nilai Rencana Umum PBJ yang diumumkan pada SiRUP x 100%

Pagu Pengadaan Barang/Jasa

2. Analisis Capaian Kinerja

Pada Triwulan I Tahun 2025, capaian indikator Persentase Rencana Umum Pengadaan (RUP) Sekretariat Jenderal yang diumumkan pada Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SiRUP) menunjukkan hasil yang positif, yakni sebesar 100%, melampaui target triwulanan sebesar 80%. Keberhasilan tersebut tidak lepas dari konsolidasi dan koordinasi yang efektif antar unit kerja dalam menyusun, mereviu, dan menginput RUP ke dalam SiRUP secara tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan. Selain itu, kinerja ini menunjukkan adanya pemahaman yang baik terhadap pentingnya perencanaan pengadaan yang sistematis sebagai fondasi pelaksanaan pengadaan yang efisien, terukur, dan sesuai kebutuhan riil organisasi. Capaian 100% pada awal tahun juga memberikan ruang optimal bagi proses tender dan pengadaan lainnya untuk dapat dilaksanakan lebih dini, sehingga mendukung kelancaran pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Sekretariat Jenderal.

Tabel 10. Target dan realisasi IKU Persentase Rencana Umum Pengadaan Sekretariat Jenderal yang Diumumkan pada SiRUP

IKU Persentase Rencana Umum Pengadaan Sekretariat Jenderal yang diumumkan pada SiRUP												
Realisasi 2019-2024					Tahun 2025				Renstra Setjen 2025-2029 (Kepsekjen 11/2024)			
2020	2021	2022	2023	2024	Target	Realisasi	% Capaian	kenaikan 2024-2025	Target 2025	% Capaian thd Target 2025	Target 2026	% Capaian thd Target 2026
-	-	-	-	-	80	100	120%	-	80	120%	81	-

3. Program/Kegiatan Yang Mendukung Pencapaian Kinerja

Capaian indikator kinerja yang positif tidak terlepas dari pelaksanaan sejumlah program dan kegiatan strategis yang mendukung ketepatan dan keakuratan perencanaan pengadaan. Salah satu langkah utama yang telah dilakukan adalah penyusunan kertas kerja penyesuaian program pasca diterbitkannya Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2025 tentang Kebijakan Efisiensi Anggaran. Kegiatan ini berfokus pada peninjauan ulang terhadap program dan kegiatan prioritas di lingkungan Sekretariat Jenderal, guna memastikan bahwa rencana pengadaan yang disusun benar-benar selaras dengan arah kebijakan nasional dan mencerminkan pengelolaan anggaran yang hemat, efektif, serta berorientasi hasil (*value for money*).

Selanjutnya, dilakukan penyesuaian paket pengadaan secara teknis dalam aplikasi SiRUP, baik dari sisi jenis pengadaan, nilai, maupun metode pelaksanaan, sesuai hasil rewiu dan penyesuaian program yang telah dilakukan sebelumnya. Proses ini mencerminkan ketepatan dalam menyelaraskan dokumen perencanaan dengan sistem informasi pengadaan nasional secara elektronik, yang menjadi syarat utama dalam mewujudkan transparansi dan akuntabilitas dalam pengadaan barang/jasa pemerintah. Melalui kedua kegiatan tersebut, Sekretariat Jenderal tidak hanya mampu memenuhi target pengumuman RUP, tetapi juga menunjukkan kesiapan dan ketanggapan institusional dalam mengadaptasi kebijakan strategis pemerintah secara cepat dan terukur.

4. Penggunaan Sumber Daya

Dalam rangka mendukung capaian indikator kinerja secara optimal, diperlukan dukungan sumber daya yang memadai, termasuk penggunaan anggaran. Dalam hal ini, terdapat alokasi anggaran sebesar Rp3.168.307.000 pada Layanan Pengadaan Barang/Jasa. Dari total pagu tersebut, terdapat blokir sebesar Rp1.996.371.000 sehingga pagu efektif sebesar Rp1.171.936.000.

IK.8 Persentase Pelaksanaan Manajemen Hemat Energi Kantor Pusat KKP (Persen)

1. Definisi Indikator Kinerja

Indikator Persentase Pelaksanaan Manajemen Hemat Energi Kantor Pusat Kementerian Kelautan dan Perikanan (KKP) merupakan ukuran kinerja yang digunakan untuk menilai sejauh mana penerapan kebijakan, program, dan praktik efisiensi energi telah dilaksanakan secara terukur dan sistematis di lingkungan kantor pusat KKP. Indikator ini mencerminkan komitmen instansi pemerintah dalam mendukung pengelolaan energi yang berkelanjutan, pengurangan emisi karbon, serta penghematan anggaran operasional melalui pengendalian penggunaan energi listrik dan sumber daya lainnya. Penilaian indikator dilakukan berdasarkan Peraturan Menteri ESDM Nomor 13 Tahun 2012 tentang Penghematan Penggunaan Listrik yang merepresentasikan ketercapaian pelaksanaan rencana aksi hemat energi, termasuk optimalisasi peralatan dan teknologi, pengaturan operasional, serta kampanye perubahan perilaku pegawai dalam penggunaan energi secara efisien. Nilai capaian indikator ini diperoleh berdasarkan hasil audit energi yang dilaksanakan secara periodik oleh auditor tersertifikasi.

Audit energi dimaksud mencakup analisis atas konsumsi energi aktual, identifikasi potensi efisiensi, dan evaluasi implementasi program penghematan energi di unit kerja. Penilaian dilakukan menggunakan parameter teknis yang meliputi intensitas konsumsi energi (IKE), efisiensi

peralatan, perilaku pengguna, serta keberadaan dan efektivitas sistem manajemen energi. Nilai capaian disusun berdasarkan tingkat kepatuhan terhadap rekomendasi audit sebelumnya, capaian target penghematan yang telah ditetapkan, serta perbandingan konsumsi energi sebelum dan sesudah intervensi manajemen energi, dengan rincian sebagai berikut:

Kriteria	kWh/m ² /bulan	kWh/m ² /tahun	Nilai
Sangat efisien	< 8,5	<102	100%
Efisien	8,5-14	102-168	75%
Cukup efisien	14-18,5	168-222	50%
Boros	>18,5	>222	25%

Lebih lanjut, dasar hukum lain pelaksanaan indikator ini mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2021 tentang Konservasi Energi, yang mewajibkan setiap instansi pemerintah untuk menerapkan manajemen energi secara efisien dan berkelanjutan. Selain itu, indikator ini selaras dengan kebijakan penghematan energi nasional sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral (ESDM) Nomor 14 Tahun 2021 tentang Manajemen Energi di Gedung Pemerintah dan Bangunan Komersial, serta mendukung implementasi prinsip *green government* dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang ramah lingkungan dan berkelanjutan.

2. Analisis Capaian Kinerja

Hingga periode Triwulan I Tahun 2025, indikator Persentase Pelaksanaan Manajemen Hemat Energi Kantor Pusat KKP belum memiliki capaian kinerja yang dapat dilaporkan secara kuantitatif, mengingat pengukuran indikator ini dilakukan secara kumulatif pada akhir tahun anggaran. Penilaian dilakukan melalui audit energi oleh pihak yang berkompeten terhadap implementasi rencana aksi penghematan energi yang mencakup aspek teknis, administratif, dan perilaku penggunaan energi di lingkungan kantor pusat KKP. Namun demikian, pelaksanaan kegiatan pendukung telah berjalan secara bertahap sepanjang tahun. Selanjutnya, hasil capaian

tersebut akan menjadi dasar dalam merumuskan strategi lanjutan untuk peningkatan efisiensi energi di tahun-tahun berikutnya.

Tabel 11. Target dan realisasi IKU Persentase Pelaksanaan Manajemen Hemat Energi KKP

IKU Persentase Pelaksanaan Manajemen Hemat Energi KKP												
Realisasi 2019-2024					Tahun 2025				Renstra Setjen 2025-2029 (Kepsekjen 11/2024)			
2020	2021	2022	2023	2024	Target	Realisasi	% Capaian	kenaikan 2024-2025	Target 2025	% Capaian thd Target 2025	Target 2026	% Capaian thd Target 2026
-	-	-	-	-	75	-	-	-	75	-	76	-

3. Program/Kegiatan Yang Mendukung Pencapaian Kinerja

Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa telah melaksanakan berbagai upaya yang menjadi fondasi penting dalam mendukung pencapaian target indikator. Upaya tersebut antara lain meliputi pengecekan secara berkala dan penggantian peralatan listrik dengan teknologi hemat energi, penyesuaian operasional penggunaan listrik, serta sosialisasi internal untuk membangun budaya kerja yang hemat energi. Hal ini menjadi semakin relevan dengan adanya Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2025 tentang efisiensi belanja dalam pelaksanaan APBN dan APBD Tahun Anggaran 2025. Sehubungan dengan hal tersebut, Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa telah melaksanakan tindaklanjut dengan menginisiasi beberapa hal sebagai berikut:

- a. Surat Edaran Nomor B.171/MEN-SJ/KP.710/II/2025 tentang Penyesuaian Sistem Kerja Pegawai untuk Efisiensi Penggunaan Sarana dan Prasarana Tahun Anggaran 2025 di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.
- b. Surat Edaran Nomor B.425/SJ/HK.410/V/2025 tentang Penyediaan Fasilitas Ruang Rapat pada Masa Pelaksanaan Efisiensi Penggunaan Sarana Prasarana di Lingkungan Kantor Pusat Kementerian Kelautan dan Perikanan.

- c. Pembentukan Tim Satuan Petugas (SATGAS) untuk Pemantauan Kegiatan Pegawai Setelah Jam Operasional Kantor Pusat dengan menonaktifkan penerangan, pendingin udara, dan lift ketika pegawai telah selesai melakukan pekerjaan.
- d. Perubahan Jam Operasional Air Conditioner (AC) untuk Efisiensi Penggunaan Energi Sesuai dengan Surat Edaran Nomor B.171/MEN-SJ/KP.710/II/2025.

4. Penggunaan Sumber Daya

Guna mewujudkan capaian indikator kinerja secara optimal, diperlukan dukungan sumber daya yang memadai. Pada tahun 2025 terdapat alokasi anggaran sebesar Rp260.101.546.000. Dari pagu total tersebut, terdapat blokir anggaran sebesar Rp40.793.028.000 berdasarkan Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2025 sehingga terdapat pagu efektif sebesar Rp219.308.518.000. Alokasi tersebut tersebar ke dalam beberapa Rincian Output antara lain (1) Alat Pengolah Data dan Komunikasi sebesar Rp165.000.000; (2) Sarana dan Prasarana Internal sebesar Rp6.572.373.000; (3) Layanan Umum sebesar Rp4.748.572.000; (4) Layanan Perkantoran sebesar Rp120.154.104.000; dan (5) Belanja Pegawai sebesar Rp87.668.469.000.

IK.9 Persentase Usulan Tender yang Ditindaklanjuti UKPBJ KKP

1. Definisi Indikator Kinerja

Persentase Usulan Tender yang Ditindaklanjuti oleh UKPBJ Kementerian Kelautan dan Perikanan (KKP) merupakan indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur tingkat responsivitas dan efektivitas Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) dalam memproses usulan pelaksanaan tender yang diajukan oleh satuan kerja. Indikator ini menggambarkan proporsi jumlah usulan tender yang telah diproses dan ditindaklanjuti oleh UKPBJ, dibandingkan dengan total usulan tender yang diterima dalam periode tertentu. Semakin tinggi persentase capaian indikator ini, semakin

menunjukkan bahwa mekanisme koordinasi, pelayanan pengadaan, serta pemrosesan tender berjalan secara optimal, efisien, dan tepat waktu.

Pengukuran indikator ini sejalan dengan prinsip-prinsip pengadaan yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021, yang menekankan pentingnya percepatan dan efektivitas proses pengadaan melalui sistem yang transparan dan akuntabel. Selain itu, indikator ini juga selaras dengan amanat dalam Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) Nomor 14 Tahun 2020 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa, yang mengatur peran strategis UKPBJ dalam mendukung tata kelola pengadaan yang profesional dan berdaya saing. Dengan demikian, indikator ini menjadi instrumen penting dalam menilai kinerja pelayanan pengadaan di tingkat internal kementerian, serta sebagai tolok ukur keberhasilan reformasi pengadaan yang berbasis kinerja dan kepuasan pengguna layanan.

2. Analisis Capaian Kinerja

Formulasi pengukuran/penilaian indikator ini adalah sebagai berikut:

$$\frac{\text{Jumlah Paket Pengadaan Yang Ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah Paket Pengadaan Yang Diusulkan}} \times 100\%$$

Tabel 12. Target dan realisasi IKU Persentase Usulan Tender yang Ditindaklanjuti UKPBJ KKP

IKU Target dan Realisasi IKU Persentase Usulan Tender yang Ditindaklanjuti UKPBJ KKP												
Realisasi 2019-2024					Tahun 2025				Renstra Setjen 2025-2029 (Kepsekjen 11/2024)			
2020	2021	2022	2023	2024	Target	Realisasi	% Capaian	kenaikan 2024-2025	Target 2025	% Capaian thd Target 2025	Target 2026	% Capaian thd Target 2026
-	-	-	-	-	100	-	-	-	100	-	100	-

Pada Triwulan I, indikator Persentase Usulan Tender yang Ditindaklanjuti oleh UKPBJ KKP belum memiliki capaian kuantitatif yang dapat dilaporkan, mengingat indikator ini diukur secara kumulatif pada akhir tahun anggaran untuk memperoleh gambaran menyeluruh terhadap tingkat responsivitas dan efektivitas proses pengadaan. Meskipun demikian, analisis kinerja tetap dapat disajikan dengan pendekatan kualitatif melalui penilaian terhadap tahapan awal yang mendukung pencapaian indikator tersebut.

3. Program/Kegiatan Yang Mendukung Pencapaian Kinerja

Pada periode ini, fokus diarahkan pada evaluasi terhadap kesiapan sistem dan sumber daya, kecepatan respon awal UKPBJ terhadap usulan dari satuan kerja, serta efektivitas koordinasi dalam proses verifikasi dokumen tender. Selain itu, aktivitas pendukung seperti monitoring dan evaluasi standar operasional prosedur (SOP), peningkatan kapasitas SDM UKPBJ, dan penguatan fungsi layanan konsultasi teknis kepada satker menjadi indikator proses yang penting dalam mendorong kelancaran tindak lanjut usulan tender. Upaya ini menunjukkan bahwa meskipun capaian kuantitatif belum tersedia, fondasi untuk mendukung kinerja indikator telah dibangun secara sistematis dan selaras dengan prinsip akuntabilitas dan efisiensi. Dengan pendekatan evaluatif berbasis proses ini, UKPBJ KKP dapat memastikan bahwa setiap usulan yang masuk akan diproses sesuai jadwal dan ketentuan, sehingga pada akhir tahun target indikator dapat dicapai secara optimal.

4. Penggunaan Sumber Daya

Dalam rangka mendukung capaian indikator kinerja secara optimal, diperlukan dukungan sumber daya yang memadai, termasuk penggunaan anggaran. Dalam hal ini, terdapat alokasi anggaran sebesar Rp3.168.307.000 pada Layanan Pengadaan Barang/Jasa. Dari total pagu tersebut, terdapat blokir sebesar Rp1.996.371.000 sehingga pagu efektif sebesar Rp1.171.936.000.

IK.10 Nilai Penilaian Mandiri SAKIP Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa

1. Definisi Indikator Kinerja

Nilai Penilaian Mandiri Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa merupakan ukuran kinerja yang digunakan untuk menilai sejauh mana Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa telah menerapkan prinsip-prinsip pengelolaan kinerja secara akuntabel, mulai dari perencanaan, pengukuran, pelaporan, hingga evaluasi capaian kinerja yang berorientasi pada hasil (*outcome*). Penilaian ini dilakukan oleh Biro Perencanaan berdasarkan instrumen yang disusun oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Kementerian PANRB), yang mencakup empat komponen utama: perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, serta evaluasi capaian kinerja. Nilai penilaian mandiri ini tidak hanya mencerminkan tingkat kepatuhan terhadap regulasi, tetapi juga menjadi tolak ukur atas kualitas tata kelola kinerja yang transparan, akuntabel, dan terintegrasi.

Indikator ini merujuk pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang mengamanatkan setiap instansi pemerintah untuk menyelenggarakan manajemen kinerja secara sistematis. Selain itu, pelaksanaannya juga berpedoman pada Peraturan Menteri PANRB Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang memberikan panduan teknis dalam melakukan penilaian mandiri SAKIP, termasuk instrumen evaluasi dan tata cara pengisian.

2. Analisis Capaian Kinerja

Pada Triwulan I Tahun 2025, indikator Nilai Penilaian Mandiri SAKIP Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa belum memiliki capaian kinerja yang dapat dilaporkan secara kuantitatif, karena proses penilaian dilakukan secara menyeluruh pada akhir tahun anggaran sesuai dengan siklus manajemen kinerja pemerintah. Kendati demikian, berbagai langkah strategis telah

ditempuh sepanjang tahun sebagai bagian dari upaya penguatan implementasi SAKIP, khususnya sebagai tindaklanjut adanya organisasi dan tata kerja baru di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan sesuai dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 2 Tahun 2025.

Tabel 15. Nilai Penilaian Mandiri SAKIP Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa dan PBJ

IKU Nilai Penilaian Mandiri SAKIP Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa												
Realisasi 2019-2024					Tahun 2025				Renstra Setjen 2025-2029 (Kepsekjen 11/2024)			
2020	2021	2022	2023	2024	Target	Realisasi	% Capaian	kenaikan 2024-2025	Target 2025	% Capaian thd Target 2025	Target 2026	% Capaian thd Target 2026
-	-	-	80,30	85,80	87	-	-	-	87	-	87,2	-

3. Program/Kegiatan Yang Mendukung Pencapaian Kinerja

Beberapa upaya yang telah dilakukan Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa antara lain pemutakhiran dokumen perencanaan kinerja yang selaras dengan indikator kinerja meliputi perjanjian kinerja, manual indikator, matriks cascading, rincian target, serta rencana aksi atas target kinerja. Selain itu, dilakukan pula penguatan sistem pelaporan serta pelaksanaan evaluasi internal secara berkala.



Evaluasi progres tersebut menjadi landasan penting dalam membangun sistem akuntabilitas kinerja yang efektif, dan diharapkan akan memberikan kontribusi positif terhadap peningkatan nilai penilaian mandiri SAKIP Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa pada akhir tahun. Hasil penilaian nantinya juga akan menjadi dasar untuk perbaikan berkelanjutan dalam tata kelola kinerja organisasi.

4. Penggunaan Sumber Daya

Dalam rangka mewujudkan pencapaian indikator kinerja secara optimal, diperlukan dukungan sumber daya yang memadai. Pada tahun 2025 terdapat alokasi anggaran yang mendukung indikator ini sebesar Rp3.212.283.000 pada subkomponen Penatausahaan Biro. Namun, terdapat blokir efisiensi sebesar Rp446.147.000 sehingga tersedia pagu efektif sebesar Rp2.766.136.000 dengan realisasi sebesar 60,32%.

IK.11 Indeks Profesionalitas ASN Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa

1. Definisi Indikator Kinerja

Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (ASN) Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa merupakan ukuran kinerja yang digunakan untuk menilai tingkat profesionalitas ASN di lingkungan Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan empat dimensi utama, yaitu kualifikasi, kompetensi, kinerja, dan disiplin/etika. Indeks ini bertujuan untuk menggambarkan sejauh mana ASN mampu menjalankan tugas dan fungsinya secara profesional, berintegritas, serta berorientasi pada pelayanan publik yang berkualitas. Penilaian ini dilakukan melalui mekanisme pengukuran berbasis data sistem kepegawaian, dikombinasikan dengan hasil evaluasi administratif dan dokumen pendukung lainnya yang mencerminkan pemenuhan standar profesionalitas ASN.

Pelaksanaan indikator ini mengacu pada Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, yang menegaskan pentingnya pengembangan profesionalitas ASN dalam rangka mewujudkan birokrasi yang efektif dan berdaya saing. Selain itu, pelaksanaan pengukuran indeks ini juga berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PermenPANRB) Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan ASN. Indeks ini menjadi salah satu indikator strategis dalam menilai kualitas sumber daya manusia birokrasi dan sebagai dasar perumusan kebijakan pengembangan ASN ke depan.

Berdasarkan Surat Plt. Kepala Badan Kepegawaian Negara nomor 4190/B-BM.02.01/SD/K/2024, tanggal 20 Juni 2024, perhitungan indikator ini dijelaskan sebagai berikut:

1. **dimensi kualifikasi (25%)** memperhitungkan persyaratan kualifikasi pendidikan pada jabatan, sehingga formula pengukuran bobot dimensi kualifikasi adalah sebagai berikut:
 - a. ASN yang memperoleh ijazah jenjang pendidikan formal lebih tinggi/di atas persyaratan kualifikasi
 - b. pendidikan pada jabatan yang diduduki, akan diberikan bobot nilai 25 (dua puluh lima);
 - c. ASN yang memperoleh ijazah jenjang pendidikan formal sesuai dengan persyaratan kualifikasi
 - d. pendidikan pada jabatan yang diduduki, akan diberikan bobot nilai 20 (dua puluh); dan
 - e. ASN yang memperoleh ijazah jenjang pendidikan formal di bawah persyaratan kualifikasi pendidikan pada jabatan yang diduduki, akan diberikan bobot nilai 10 (sepuluh).

2. **dimensi kompetensi (40%)**, yang terdiri dari:
 - a. Bobot dasar yang diperoleh dari konversi hasil predikat kinerja pada tahun sebelumnya; dan

b. Riwayat pengembangan kompetensi melalui jalur pelatihan klasikal dan non klasikal yang diperoleh selama tahun berjalan, meliputi diklat kepemimpinan (khusus bagi jabatan manajerial), diklat fungsional (khusus bagi jabatan fungsional), diklat teknis (khusus bagi jabatan pelaksana) dan pengembangan kompetensi 20 jam Pelajaran (JP) dalam satu tahun terakhir bagi PNS atau 24 JP dalam satu tahun terakhir bagi PPPK.

3. **dimensi kinerja (30%)**, yaitu predikat kinerja yang diperoleh pada tahun sebelumnya dengan pengukuran sebagai berikut:

Dimensi	Predikat Kinerja	Bobot Nilai	
		Maksimal	Perolehan
Kinerja	Sangat Baik	30	30
	Baik		25
	Butuh Perbaikan		20
	Kurang/Misconduct		15
	Sangat Kurang		10

4. **dimensi disiplin (5%)** yaitu riwayat hukuman disiplin 1 (satu) tahun terakhir yang mencakup: tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin, hukuman disiplin ringan, hukuman disiplin sedang dan hukuman disiplin berat.

Dimensi	Nama Hukuman Disiplin	Bobot Nilai
Disiplin	Tidak pernah mendapatkan hukuman disiplin	5
	Pernah mendapatkan hukuman disiplin tingkat ringan	3
	Pernah mendapatkan hukuman disiplin tingkat sedang	2
	Pernah mendapatkan hukuman disiplin tingkat berat	1

Berdasarkan bobot penilaian dimensi Indeks Profesionalitas ASN, dilakukan perhitungan dengan rumus matematis sebagai berikut:

$$\text{Nilai IP ASN} = \text{Nilai Kualifikasi} + \text{Nilai Kompetensi} + \text{Nilai Kinerja} + \text{Nilai Disiplin}$$

$$\text{IP ASN Unit Organisasi Level I} = \frac{\text{Total nilai IP ASN seluruh pegawai ASN Unit Organisasi Level I}}{\text{Jumlah pegawai ASN Unit Organisasi Level I}}$$

Kategori penilaian IPASN, antara lain:

Nilai	Kategori
91-100	Sangat tinggi
81-90	Tinggi
71-80	Sedang
61-70	Rendah
60 ke bawah	Sangat rendah

2. Analisis Capaian Kinerja

Pada Triwulan I Tahun 2025, belum tersedia capaian Indeks Profesionalitas ASN Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa secara kuantitatif karena indikator ini diukur secara komprehensif secara semesteran. Namun demikian, Biro Umum dan PBJ terus berupaya memenuhi standar profesionalitas yang ditetapkan, baik dari aspek kualifikasi pendidikan, kompetensi teknis dan manajerial, kedisiplinan, maupun pencapaian kinerja. Hal tersebut menunjukkan adanya upaya berkelanjutan dalam penguatan kapasitas sumber daya manusia, termasuk melalui peningkatan partisipasi dalam pelatihan dan pengembangan kompetensi, pemenuhan persyaratan jabatan, serta penegakan etika dan disiplin pegawai.

Tabel 16. Target dan realisasi IKU Indeks Profesionalitas ASN
Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa

IKU Indeks Profesionalitas ASN Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa													
Realisasi 2019-2024					Tahun 2025				Renstra Setjen 2025-2029 (Kepsekjen 11/2024)				
2020	2021	2022	2023	2024	Target	Realisasi	% Capaian	kenaikan 2024-2025	Target 2025	% Capaian thd Target 2025	Target 2026	% Capaian thd Target 2026	
-	-	-	86,87	87,83	87	-	-	-	87	-	87,5	-	

3. Program/Kegiatan Yang Mendukung Pencapaian Kinerja

Dalam rangka mendukung pencapaian indikator kinerja Indeks Profesionalitas ASN Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa, telah dilaksanakan berbagai program dan kegiatan strategis yang diarahkan

pada penguatan seluruh komponen penilaian, khususnya pada aspek kompetensi. Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa secara aktif mendorong seluruh pegawai untuk meningkatkan kapasitas dan kapabilitas melalui partisipasi dalam pendidikan dan pelatihan (diklat), baik yang bersifat teknis, manajerial, maupun fungsional, sesuai dengan kebutuhan jabatan dan perkembangan tugas organisasi. Selain itu, pengelolaan data kepegawaian juga terus diperbarui dan dimutakhirkan guna memastikan akurasi informasi dalam sistem penilaian. Seluruh kegiatan tersebut bertujuan untuk menciptakan ASN yang tidak hanya kompeten dan produktif, namun juga adaptif terhadap perubahan dan mampu memberikan kontribusi nyata dalam peningkatan kualitas layanan organisasi.

4. Penggunaan Sumber Daya

Dalam rangka mewujudkan pencapaian indikator kinerja secara optimal, diperlukan dukungan sumber daya yang memadai. Pada tahun 2025 terdapat alokasi anggaran yang mendukung indikator ini sebesar Rp3.212.283.000 pada subkomponen Penatausahaan Biro. Namun, terdapat blokir efisiensi sebesar Rp446.147.000 sehingga tersedia pagu efektif sebesar Rp2.766.136.000 dengan realisasi sebesar 60,32%.

IK.12 Persentase Penyelesaian Temuan BPK Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa

1. Definisi Indikator Kinerja

Indikator Persentase Penyelesaian Temuan BPK Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa merupakan ukuran kinerja yang digunakan untuk menilai tingkat penyelesaian atas rekomendasi hasil pemeriksaan yang diberikan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) terhadap pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara yang berada dalam lingkup kewenangan Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa. Indikator ini mencerminkan akuntabilitas dan responsivitas unit kerja dalam menindaklanjuti setiap temuan pemeriksaan secara tepat waktu, sesuai dengan rekomendasi yang tercantum dalam Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP). Persentase dihitung berdasarkan perbandingan antara jumlah

rekomendasi temuan yang telah diselesaikan dengan total rekomendasi temuan yang menjadi tanggung jawab Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa dalam satu periode pelaporan.

Dasar hukum pelaksanaan indikator ini mengacu pada Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara, yang mewajibkan setiap entitas yang diperiksa untuk menindaklanjuti rekomendasi hasil pemeriksaan paling lambat 60 hari sejak LHP diterima. Selain itu, indikator ini juga selaras dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri PANRB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta Peraturan BPK Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pemantauan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan. Pencapaian indikator ini menjadi tolok ukur penting dalam menilai efektivitas sistem pengendalian internal dan komitmen Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa terhadap pengelolaan keuangan negara yang transparan dan bertanggung jawab.

2. Analisis Capaian Kinerja

Sampai dengan periode Triwulan I Tahun 2025, indikator Persentase Penyelesaian Temuan BPK Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa belum memiliki capaian kinerja yang dapat disampaikan secara kuantitatif, mengingat pengukuran indikator ini dilakukan secara kumulatif dan ditetapkan pada akhir tahun anggaran. Hal ini disebabkan oleh perlunya verifikasi menyeluruh atas status penyelesaian setiap rekomendasi temuan BPK, termasuk proses validasi oleh Inspektorat Jenderal dan pelaporan resmi kepada Badan Pemeriksa Keuangan. Meskipun demikian, Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa telah melaksanakan berbagai langkah proaktif dalam rangka percepatan penyelesaian temuan, antara lain melalui koordinasi lintas unit, penyusunan rencana aksi tindak lanjut, serta pemantauan progres secara periodik. Upaya-upaya ini menunjukkan komitmen Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa dalam menjaga akuntabilitas dan integritas pengelolaan keuangan negara. Capaian akhir indikator ini diharapkan dapat mencerminkan efektivitas dan ketepatan

respons atas temuan BPK, serta menjadi dasar penguatan tata kelola internal yang berkelanjutan.

Tabel 13. Target dan realisasi IKU persentase penyelesaian temuan BPK lingkup Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa

IKU Persentase Penyelesaian Temuan BPK Tahun 2025 Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa												
Realisasi 2019-2024					Tahun 2025				Renstra Setjen 2025-2029 (Kepsekjen 11/2024)			
2020	2021	2022	2023	2024	Target	Realisasi	% Capaian	kenaikan 2024-2025	Target 2025	% Capaian thd Target 2025	Target 2026	% Capaian thd Target 2026
-	-	-	-	-	100	-	-	-	100	-	100	-

3. Program/Kegiatan Yang Mendukung Pencapaian Kinerja

Dalam rangka mendukung pencapaian target kinerja Persentase Penyelesaian Temuan BPK Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa, telah dilaksanakan sejumlah program dan kegiatan strategis yang difokuskan pada penguatan tata kelola dan peningkatan efektivitas tindak lanjut hasil pemeriksaan. Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa secara aktif melakukan identifikasi permasalahan secara komprehensif, serta membangun mekanisme pemantauan berkala melalui koordinasi intensif dengan unit-unit terkait, antara lain Biro Keuangan dan BMN serta Inspektorat Jenderal KKP. Selain itu, dilakukan pendampingan teknis dan penguatan kapasitas SDM dalam pengelolaan temuan, guna memastikan bahwa setiap rekomendasi dapat ditindaklanjuti secara tepat waktu, akurat, dan sesuai dengan ketentuan. Kegiatan lainnya mencakup penyempurnaan dan penjelasan prosedur yang berlaku sebagai bentuk tindak lanjut temuan dan peningkatan akurasi pelaporan melalui sistem informasi yang terintegrasi. Seluruh upaya tersebut merupakan bagian dari komitmen Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa dalam menjaga akuntabilitas keuangan negara dan mendukung terciptanya tata kelola pemerintahan yang bersih, transparan, dan akuntabel.

4. Penggunaan Sumber Daya

Dalam rangka mewujudkan pencapaian indikator kinerja secara optimal, diperlukan dukungan sumber daya yang memadai. Pada tahun 2025 terdapat alokasi anggaran yang mendukung indikator ini sebesar Rp3.212.283.000 pada subkomponen Penatausahaan Biro. Namun, terdapat blokir efisiensi sebesar Rp446.147.000 sehingga tersedia pagu efektif sebesar Rp2.766.136.000 dengan realisasi sebesar 60,32%.

IK.13 Persentase Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Dimanfaatkan untuk Perbaikan Kinerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa

1. Definisi Indikator Kinerja

Indikator Persentase Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Dimanfaatkan untuk Perbaikan Kinerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa merupakan ukuran kinerja yang menggambarkan sejauh mana rekomendasi hasil pengawasan internal yang dilakukan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP), dalam hal ini Inspektorat Jenderal Kementerian Kelautan dan Perikanan, telah ditindaklanjuti dan dimanfaatkan secara nyata untuk mendorong perbaikan kinerja di lingkungan Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa. Indikator ini menilai efektivitas pemanfaatan hasil pengawasan sebagai dasar perbaikan tata kelola, penyempurnaan proses bisnis, serta peningkatan akuntabilitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan fungsi. Persentase dihitung berdasarkan jumlah rekomendasi pengawasan internal yang telah dimanfaatkan untuk perbaikan kinerja dibandingkan dengan total rekomendasi yang diterima dalam periode tertentu.

Dasar hukum pelaksanaan indikator ini mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), yang mengatur bahwa setiap entitas pemerintah wajib menindaklanjuti dan memanfaatkan hasil pengawasan internal sebagai bagian dari proses pengendalian dan peningkatan kinerja. Selain itu, pengukuran indikator ini juga selaras dengan prinsip-prinsip akuntabilitas

kinerja sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), yang menekankan pentingnya evaluasi dan perbaikan berkelanjutan berbasis bukti hasil pengawasan. Indikator ini menjadi cerminan dari komitmen Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa dalam membangun budaya organisasi yang adaptif, responsif terhadap pengawasan, dan berorientasi pada peningkatan kualitas layanan secara berkesinambungan.

2. Analisis Capaian Kinerja

Pada Triwulan I Tahun 2025, indikator Persentase Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Dimanfaatkan untuk Perbaikan Kinerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa menunjukkan capaian sebesar 90% dari target sebesar 80%. Adapun upaya yang dilakukan adalah dengan menindaklanjuti setiap rekomendasi perbaikan dari Inspektorat Jenderal, antara lain terkait Pelaksanaan Anggaran dan PBJ dan persiapan renovasi ruang kerja lingkup Sekretariat Jenderal. Namun demikian, terdapat 1 (satu) rekomendasi yang belum tuntas ditindaklanjuti, yaitu terkait *tagging* produk impor KKP. Saat ini, Biro Umum telah menindaklanjuti rekomendasi tersebut.

Tabel 13. Target dan realisasi IKU persentase jumlah rekomendasi hasil pengawasan yang dimanfaatkan untuk perbaikan lingkup Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa

IKU Persentase Jumlah Rekomendasi Hasil Pengawasan yang dimanfaatkan untuk Perbaikan Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa												
Realisasi 2019-2024					Triwulan I Tahun 2025				Rancangan Renstra Setjen 2025-2029			
2020	2021	2022	2023	2024	Target	Realisasi	% Capaian	kenaikan 2024-2025	Target 2025	% Capaian thd Target 2025	Target 2026	% Capaian thd Target 2026
-	-	100	100	100	85	90	105,88%	-	85	105,88%	86	120 %

3. Program/Kegiatan Yang Mendukung Pencapaian Kinerja

Capaian indikator Persentase Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Dimanfaatkan untuk Perbaikan Kinerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa tidak terlepas dari pelaksanaan sejumlah program dan

kegiatan strategis yang mendukung efektivitas tindak lanjut hasil pengawasan internal. Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa secara konsisten melaksanakan monitoring dan tindak lanjut atas setiap rekomendasi hasil pemeriksaan Inspektorat Jenderal melalui forum koordinasi, penyusunan rencana aksi, serta pelaporan progres penyelesaian secara berkala. Monitoring pelaksanaan tindak lanjut dilakukan secara sistematis melalui aplikasi SIDAK KKP, yang memungkinkan pemantauan progres dan pelacakan status rekomendasi secara *real-time* dan terintegrasi. Selain itu, peningkatan kapasitas sumber daya manusia dalam memahami substansi temuan dan rekomendasi pengawasan juga menjadi bagian penting dalam memastikan bahwa setiap rekomendasi benar-benar dimanfaatkan untuk perbaikan nyata terhadap kinerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa. Program/kegiatan ini secara keseluruhan memperkuat budaya kerja yang responsif terhadap hasil pengawasan dan berorientasi pada perbaikan berkelanjutan.

4. Penggunaan Sumber Daya

Dalam rangka mewujudkan pencapaian indikator kinerja secara optimal, diperlukan dukungan sumber daya yang memadai. Pada tahun 2025 terdapat alokasi anggaran yang mendukung indikator ini sebesar Rp3.212.283.000 pada subkomponen Penatausahaan Biro. Namun, terdapat blokir efisiensi sebesar Rp446.147.000 sehingga tersedia pagu efektif sebesar Rp2.766.136.000 dengan realisasi sebesar 60,32%.

IK.14 Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Satker Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa

1. Definisi Indikator Kinerja

Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Satker Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa merupakan ukuran kinerja yang digunakan untuk menilai kualitas pelaksanaan anggaran oleh satuan kerja berdasarkan aspek ketepatan waktu, kesesuaian perencanaan, efektivitas pelaksanaan, serta kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.

IKPA disusun oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan sebagai alat monitoring dan evaluasi terhadap implementasi anggaran belanja negara, dengan tujuan mendorong peningkatan tata kelola keuangan negara yang efektif, efisien, akuntabel, dan transparan.

Pengukuran IKPA mencakup sejumlah indikator teknis, antara lain revisi DIPA, deviasi halaman III DIPA, penyerapan anggaran, penyelesaian tagihan, pengelolaan UP dan TUP, kesesuaian rencana penarikan dana, serta capaian output. Dasar hukum pelaksanaan indikator ini mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 195/PMK.05/2018 tentang Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian Negara/Lembaga, serta pedoman teknis yang diterbitkan setiap tahun oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan. Capaian IKPA menjadi cerminan komitmen satuan kerja dalam mewujudkan pelaksanaan anggaran yang berkualitas dan mendukung kinerja organisasi secara menyeluruh.

2. Analisis Capaian Kinerja

Hingga Triwulan I Tahun 2025, Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Satker Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa belum memiliki capaian yang dapat dilaporkan secara kuantitatif karena indikator ini memiliki periode pengukuran secara semesteran.

Tabel 17. Target dan realisasi IKU indikator pelaksanaan kinerja anggaran Satker Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa

IKU Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Satker Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa												
Realisasi 2019-2024					Triwulan I Tahun 2025				Rancangan Renstra Setjen 2025-2029			
2020	2021	2022	2023	2024	Target	Realisasi	% Capaian	kenaikan 2024-2025	Target 2025	% Capaian thd Target 2025	Target 2026	% Capaian thd Target 2026
-	-	-	90,94	93,76	85	-	-	-	92	-	92,1	-

3. Program/Kegiatan Yang Mendukung Pencapaian Kinerja

Dalam rangka pencapaian indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Satker Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa yang optimal pada Triwulan I Tahun 2025, telah dilaksanakan berbagai kegiatan yang secara langsung mendukung efektivitas dan kualitas pengelolaan anggaran. Salah satu upaya utama yang dilakukan adalah peningkatan kualitas perencanaan melalui penyusunan dokumen anggaran yang lebih akurat dan berbasis kinerja, serta penyesuaian rencana kegiatan secara berkala agar selaras dengan kebutuhan riil dan dinamika pelaksanaan program. Selain itu, Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa juga memperkuat mekanisme monitoring dan evaluasi secara internal, termasuk melalui pengawasan rutin terhadap serapan anggaran, ketepatan penyampaian tagihan, dan kepatuhan terhadap jadwal pelaksanaan kegiatan. Koordinasi intensif dengan unit teknis dan pejabat perbendaharaan juga menjadi bagian penting dalam menjaga kelancaran proses pencairan dana serta mencegah terjadinya deviasi anggaran. Secara aktual, berikut ini beberapa hal yang telah dilaksanakan Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa dalam mendukung pencapaian indikator ini:

- a. Melakukan Revisi DIPA terkait dengan Pemutakhiran Rencana Penarikan Dana (RPD).
- b. Monitoring dan Evaluasi Realisasi Anggaran secara Berkala dan Mengupayakan target penyerapan anggaran sesuai komposisi dalam Perdirjen PB Nomor Per-5/PB/2024.
- c. Mempercepat realisasi anggaran melalui GUP minimal 2 kali/bulan.
- d. Dalam rangka meningkatkan transparansi dan akuntabilitas PBJ dan pengelolaan uang negara, telah dilakukan pembayaran melalui interkoneksi SAKTI dengan LKPP.
- e. Optimalisasi realisasi capaian output sesuai target yang telah ditentukan dan penyampaian data capaian output secara tepat waktu.
- f. Memaksimalkan penggunaan KKP untuk membantu percepatan realisasi anggaran.

- g. Melakukan penyelesaian tagihan secara tepat waktu, khususnya untuk belanja kontraktual.
- h. Menghindari keterlambatan penyampaian SPM (dispensasi SPM) pada akhir tahun anggaran.

Seluruh kegiatan tersebut dilaksanakan secara sistematis sebagai bagian dari strategi Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa untuk mewujudkan tata kelola keuangan yang transparan, efisien, dan selaras dengan prinsip akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

4. Penggunaan Sumber Daya

Dalam rangka mewujudkan pencapaian indikator kinerja secara optimal, diperlukan dukungan sumber daya yang memadai. Pada tahun 2025 terdapat alokasi anggaran yang mendukung indikator ini sebesar Rp3.212.283.000 pada subkomponen Penatausahaan Biro. Namun, terdapat blokir efisiensi sebesar Rp446.147.000 sehingga tersedia pagu efektif sebesar Rp2.766.136.000 dengan realisasi sebesar 60,32%.

IK.15 Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran Satker Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa

1. Definisi Indikator Kinerja

Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran Satker Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa merupakan indikator kinerja yang digunakan untuk menilai kualitas proses perencanaan anggaran yang dilakukan oleh satuan kerja, khususnya dalam hal keselarasan antara perencanaan dan penganggaran, ketepatan waktu penyusunan dokumen perencanaan, serta ketepatan alokasi anggaran terhadap prioritas program dan kegiatan. Indikator ini mencerminkan sejauh mana satuan kerja mampu menerapkan prinsip-prinsip perencanaan anggaran yang efisien, efektif, berbasis kinerja, dan mendukung pencapaian sasaran strategis organisasi. Penilaian dilakukan berdasarkan hasil evaluasi yang dikeluarkan oleh Kementerian Keuangan melalui Direktorat Jenderal Anggaran dan Ditjen Perbendaharaan, dengan

mempertimbangkan aspek ketepatan waktu, kualitas perencanaan, serta kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku.

Dasar hukum pelaksanaan indikator ini merujuk pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.02/2021 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga, yang mengatur prinsip, mekanisme, dan tata cara penyusunan perencanaan dan penganggaran berbasis kinerja. Selain itu, indikator ini juga merujuk pada KMK Nomor 466 Tahun 2023 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Pengendalian dan Pemantauan serta Evaluasi Kinerja Anggaran terhadap Perencanaan Anggaran. Nilai kinerja perencanaan anggaran menjadi salah satu indikator dalam memastikan efektivitas pengelolaan anggaran dan akuntabilitas di lingkungan Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa.

2. Analisis Capaian Kinerja

Hingga Triwulan I Tahun 2025, indikator Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran Satker Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa belum memiliki capaian kinerja yang dapat dilaporkan secara kuantitatif, mengingat proses penilaiannya dilakukan secara komprehensif oleh Kementerian Keuangan pada akhir tahun anggaran. Meskipun demikian, Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa telah melaksanakan berbagai langkah strategis untuk mendukung capaian indikator ini, antara lain melalui penyusunan perencanaan yang lebih akurat dan terintegrasi dengan sistem penganggaran, penguatan koordinasi internal dalam proses penyusunan RKA-K/L, serta pelaksanaan review dan penyesuaian rencana kerja secara berkala. Upaya-upaya tersebut menunjukkan komitmen organisasi dalam meningkatkan kualitas perencanaan anggaran secara berkelanjutan, yang diharapkan akan berdampak positif terhadap capaian indikator ini pada saat penilaian akhir tahun dilakukan.

Tabel 18. Target dan realisasi IKU Nilai kinerja perencanaan anggaran Satker Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa

IKU Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa												
Realisasi 2019-2024					Triwulan I Tahun 2025				Renstra Setjen 2025-2029 (Kepsekjen 11/2024)			
2020	2021	2022	2023	2024	Target	Realisasi	% Capaian	kenaikan 2024- 2025	Target 2025	% Capaian thd Target 2025	Target 2026	% Capaian thd Target 2026
-	-	-	-	86,18	71,5	-	-	-	71,5	-	71,75	-

3. Program/Kegiatan Yang Mendukung Pencapaian Kinerja

Dalam rangka mendukung pencapaian Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran Satker Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa, telah dilaksanakan berbagai program dan kegiatan yang difokuskan pada peningkatan kualitas proses perencanaan dan penganggaran. Upaya tersebut antara lain optimalisasi penyusunan rencana kerja dan anggaran yang dilakukan secara lebih sistematis, partisipatif, dan berbasis data. Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa juga mendorong peningkatan kapasitas perencana dan pengelola anggaran melalui keikutsertaan dalam forum bimbingan teknis, konsultasi dengan Kementerian Keuangan, serta pembelajaran dari hasil evaluasi kinerja tahun-tahun sebelumnya. Selain itu, dilakukan penguatan koordinasi lintas unit untuk memastikan keselarasan antara rencana kegiatan dan kebutuhan riil program yang akan dilaksanakan.

Dalam mendukung proses tersebut, Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa secara aktif memanfaatkan berbagai platform digital nasional, seperti KRISNA untuk proses perencanaan dan penganggaran yang terintegrasi, satuDJA untuk validasi dan komunikasi data perencanaan dengan Direktorat Jenderal Anggaran, serta SAKTI dalam proses pencatatan dan pelaporan anggaran secara elektronik. Pemanfaatan sistem-sistem digital ini tidak hanya mempercepat proses administrasi, tetapi juga meningkatkan akurasi, transparansi, dan akuntabilitas dalam seluruh tahapan perencanaan anggaran. Dengan dukungan perangkat

digital yang terintegrasi, proses perencanaan anggaran Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa diarahkan untuk semakin berkualitas, adaptif, dan sesuai dengan prinsip pengelolaan keuangan negara yang baik.

4. Penggunaan Sumber Daya

Dalam rangka mewujudkan pencapaian indikator kinerja secara optimal, diperlukan dukungan sumber daya yang memadai. Pada tahun 2025 terdapat alokasi anggaran yang mendukung indikator ini sebesar Rp3.212.283.000 pada subkomponen Penatausahaan Biro. Namun, terdapat blokir efisiensi sebesar Rp446.147.000 sehingga tersedia pagu efektif sebesar Rp2.766.136.000 dengan realisasi sebesar 60,32%.

IK.16 Persentase Penyelesaian Program Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan Bidang Administrasi, Pengadaan Barang/Jasa dan Pelayanan Pimpinan

1. Definisi Indikator Kinerja

Persentase Penyelesaian Program Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa merupakan ukuran kinerja yang digunakan untuk menilai tingkat keterlaksanaan program penyusunan regulasi yang menjadi tanggung jawab Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa, baik dalam bentuk peraturan menteri, keputusan, maupun produk hukum lainnya yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi. Indikator ini dihitung berdasarkan perbandingan antara jumlah rancangan produk hukum yang telah diselesaikan dengan jumlah keseluruhan target penyusunan yang tercantum dalam rencana kerja tahun berjalan. Pengukuran indikator ini bertujuan untuk memastikan bahwa proses penyusunan peraturan dilakukan secara tepat waktu, sistematis, dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pada tahun 2025, program penyusunan peraturan perundang-undangan yang menjadi tanggung jawab Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa difokuskan pada penyusunan regulasi terkait Tata Naskah Dinas di

Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan. Regulasi ini disusun sebagai bagian dari upaya penguatan tertib administrasi dan standarisasi komunikasi kedinasan di seluruh unit kerja KKP, baik di pusat maupun daerah. Penyusunan peraturan tersebut bertujuan untuk menyediakan landasan hukum yang jelas, seragam, dan terkini dalam pelaksanaan korespondensi resmi, sejalan dengan dinamika organisasi dan perkembangan sistem pemerintahan berbasis elektronik.

Indikator ini dilaksanakan berdasarkan amanat Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 62/PERMEN-KP/2020 tentang Pembentukan Produk Hukum di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, yang mengatur bahwa setiap penyusunan produk hukum harus melalui proses perencanaan, harmonisasi, dan penetapan sesuai prosedur yang baku. Fokus pada tata naskah dinas juga menunjukkan komitmen Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa dalam menciptakan sistem administrasi pemerintahan yang efektif, efisien, dan mendukung akuntabilitas kelembagaan. Penyelesaian regulasi ini diharapkan dapat memberikan kepastian hukum dan panduan teknis yang jelas bagi seluruh pegawai dalam menyusun, mengelola, dan mendistribusikan dokumen resmi kedinasan secara profesional dan terstandar.

2. Analisis Capaian Kinerja

Hingga Triwulan I Tahun 2025, indikator Persentase Penyelesaian Program Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa belum memiliki capaian kuantitatif yang dapat dilaporkan, mengingat proses pengukuran indikator ini dilakukan secara kumulatif pada akhir tahun anggaran. Namun demikian, Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa telah menunjukkan progres yang signifikan dalam tahapan penyusunan regulasi terkait Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, yang menjadi fokus program tahun ini.

Meskipun belum terdapat capaian final, perkembangan ini mencerminkan keseriusan dan komitmen Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa dalam

memastikan bahwa proses pembentukan regulasi dilaksanakan secara sistematis, partisipatif, dan sesuai prosedur yang berlaku. Analisis terhadap capaian kinerja pada periode ini menunjukkan bahwa proses berjalan sesuai dengan jadwal yang direncanakan dan berpotensi untuk mencapai target 100% pada akhir tahun. Keberhasilan penyelesaian regulasi ini nantinya akan berkontribusi langsung terhadap peningkatan kualitas tata kelola administrasi kedinasan di lingkungan KKP.

Tabel 19. Target dan realisasi IKU Persentase Penyelesaian Program Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan Bidang Administrasi, Pengadaan Barang/Jasa dan Pelayanan Pimpinan

IKU Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa													
Realisasi 2019-2024					Tahun 2025				Renstra Setjen 2025-2029 (Kepsekjen 11/2024)				
2020	2021	2022	2023	2024	Target	Realisasi	% Capaian	kenaikan 2024-2025	Target 2025	% Capaian thd Target 2025	Target 2026	% Capaian thd Target 2026	
-	-	-	-	-	100	-	-	-	-	-	-	-	

3. Program/Kegiatan Yang Mendukung Pencapaian Kinerja

Dalam rangka mendukung pencapaian indikator kinerja ini, berbagai program dan kegiatan strategis telah dilaksanakan secara bertahap sesuai dengan rencana kerja tahun 2025. Salah satu langkah konkret yang dilakukan adalah penyusunan draf Rancangan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Tata Naskah Dinas kepada Biro Hukum, sebagai bagian dari proses formal harmonisasi dan pembahasan lintas unit. Kegiatan tersebut merupakan tahapan penting dalam proses penyusunan regulasi, yang mencerminkan kesiapan Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa dalam memastikan produk hukum disusun secara inklusif, terkoordinasi, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dukungan lintas unit serta dokumentasi proses yang tertib menjadi indikator bahwa program penyusunan peraturan berjalan secara progresif dan terkendali.

4. Penggunaan Sumber Daya

Dalam rangka mewujudkan pencapaian indikator kinerja secara optimal, diperlukan dukungan sumber daya yang memadai. Pada tahun 2025 terdapat alokasi anggaran yang mendukung indikator ini sebesar Rp3.212.283.000 pada subkomponen Penatausahaan Biro. Namun, terdapat blokir efisiensi sebesar Rp446.147.000 sehingga tersedia pagu efektif sebesar Rp2.766.136.000 dengan realisasi sebesar 60,32%.

3.3 Kinerja Anggaran

Pada Tahun Anggaran 2025, total pagu anggaran lingkup Satker Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa, Sekretariat Jenderal, Kementerian Kelautan dan Perikanan tercatat sebesar Rp499.766.493.000. Dari jumlah tersebut, sebesar Rp173.011.932.000 masih dalam status blokir, sehingga pagu efektif yang tersedia adalah sebesar Rp326.754.561.000. Realisasi anggaran berdasarkan mekanisme SP2D mencapai Rp148.359.661.826 atau sekitar 45,40% dari pagu efektif. Sementara itu, realisasi berdasarkan metode akrual tercatat sebesar Rp195.600.165.056, atau mencapai 59,86% dari total pagu efektif. Capaian ini mencerminkan kinerja pelaksanaan anggaran yang cukup progresif di tengah dinamika organisasi dan kebijakan efisiensi anggaran.

Unit Eselon II	Pagu Efektif	Realisasi Akrual	% Serapan Akrual	Sisa Dana Akrual
Biro Perencanaan	3.632.915.000	1.891.319.501	52,06%	1.741.595.499
Biro Keuangan & BMN	3.625.823.000	2.862.838.167	78,96%	762.984.833
Biro SDMAO	1.938.328.000	1.100.717.957	56,79%	837.610.043
Biro Hukum	2.073.387.000	1.062.501.670	51,24%	1.010.885.330
Biro Humas & KLN	7.009.731.000	2.290.112.166	32,67%	4.719.618.834
Biro Umum & PBJ	251.203.735.000	166.906.404.001	66,44%	84.297.330.999
PUSDATIN	57.270.642.000	19.486.271.594	34,02%	37.784.370.406
TOTAL	326.754.561.000	195.600.165.056	59,86%	131.154.395.944

Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa sebagai unit dengan proporsi anggaran terbesar masih tercatat sebagai satu unit organisasi dalam konteks penganggaran. Hal ini dikarenakan dalam sistem perencanaan dan penganggaran tahun berjalan, nomenklatur Biro Umum dan Biro PBJ masih mengacu pada struktur organisasi sebelumnya. Meskipun, berdasarkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 2 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan, Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa dan Biro Pengadaan Barang/Jasa telah ditetapkan sebagai dua unit kerja yang terpisah. Kendati demikian, proses penganggaran dan pelaksanaan kegiatan masih dilaksanakan secara terintegrasi hingga dilakukan penyesuaian pada siklus perencanaan anggaran berikutnya, yaitu pada tahun 2026.

Dengan pagu efektif sebesar Rp251.203.735.000, Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa telah merealisasikan anggaran sebesar Rp131.437.872.223 melalui mekanisme SP2D, atau sebesar 52,32%. Sedangkan realisasi berbasis akrual mencapai Rp166.906.404.001 atau 66,44% dari pagu efektif. Capaian ini menunjukkan bahwa Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa menjadi kontributor signifikan dalam serapan anggaran lingkup Sekretariat Jenderal, baik dalam hal operasional perkantoran, pemeliharaan aset, pengelolaan layanan umum, maupun pengadaan barang dan jasa. Dalam konteks ini, Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa memiliki pagu terbesar dan menyumbang lebih dari 85% dari total realisasi akrual Setjen. Selanjutnya, dengan adanya pemisahan secara kelembagaan nantinya, diharapkan tata kelola anggaran dapat lebih terfokus dan akuntabel sesuai dengan fungsi masing-masing unit kerja.

3.4 Tindaklanjut atas Rekomendasi SAKIP Tahun 2024

Sebagai bentuk komitmen terhadap peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan dan akuntabilitas kinerja, Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa telah melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi SAKIP Tahun 2024. Secara umum, seluruh rekomendasi telah ditindaklanjuti melalui penyempurnaan perencanaan kinerja, peningkatan kualitas indikator, serta

penguatan sistem monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan. Namun demikian, fokus perhatian diarahkan secara khusus pada aspek Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA), mengingat capaian IKPA tahun 2024 belum memenuhi target yang ditetapkan. Hal ini menjadi perhatian strategis karena IKPA merupakan salah satu indikator utama dalam menilai efisiensi dan efektivitas pelaksanaan anggaran, serta mencerminkan kualitas belanja dan ketepatan pelaksanaan kegiatan.

Dalam konteks ini, Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa sebagai satker induk memiliki penting dalam pengelolaan layanan internal Sekretariat Jenderal. Berbagai langkah telah dilaksanakan oleh Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa untuk memperbaiki kinerja pelaksanaan anggaran, antara lain dengan melakukan evaluasi internal atas proses perencanaan dan eksekusi kegiatan, penyesuaian jadwal pelaksanaan belanja, peningkatan akurasi perencanaan kebutuhan, serta penguatan pengendalian realisasi anggaran melalui pemantauan rutin dan pelaporan yang lebih responsif.

Tindak lanjut tersebut diharapkan dapat memberikan dampak nyata terhadap perbaikan capaian IKPA pada tahun 2025, sekaligus memperkuat kontribusi Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa dalam mendukung peningkatan kinerja kelembagaan secara keseluruhan di lingkungan Sekretariat Jenderal, Kementerian Kelautan dan Perikanan.

NO	REKOMENDASI	TINDAKLANJUT
1	Melakukan evaluasi dan monitoring capaian IKPA dan NKPA Satuan Kerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengisian matriks Rencana Penarikan Dana Triwulan Tahun 2025 2. Pengusulan Revisi Anggaran dalam Hal Pemutakhiran Halaman III DIPA 3. Monitoring RO yang menggunakan Standar Biaya

BAB V PENUTUP

Laporan Kinerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa Triwulan I Tahun 2025 ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi yang diamanatkan serta mengukur capaian kinerja berdasarkan indikator-indikator yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Dari total 16 indikator kinerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa Tahun 2025, pada Triwulan I ini telah dilakukan pengukuran terhadap 2 indikator kinerja, yaitu Persentase RUP Sekretariat Jenderal yang diumumkan pada SiRUP dan Persentase Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Dimanfaatkan untuk Perbaikan Kinerja yang secara umum menunjukkan kinerja yang positif dengan capaian indikator dalam kategori “istimewa”. Capaian ini mencerminkan komitmen yang kuat dari seluruh jajaran Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa dalam mendorong peningkatan kualitas layanan internal, efisiensi pelaksanaan anggaran, serta penguatan tata kelola pemerintahan yang baik.

Meskipun demikian, evaluasi atas pelaksanaan program dan kegiatan menunjukkan bahwa masih terdapat ruang perbaikan, khususnya dalam pemenuhan target beberapa indikator teknis yang pengukurannya bersifat kumulatif dan akan disampaikan pada akhir tahun. Tindak lanjut atas rekomendasi SAKIP Tahun 2024 juga telah dilaksanakan secara menyeluruh, dengan fokus utama diarahkan pada peningkatan kinerja pelaksanaan anggaran (IKPA), mengingat capaian IKPA tahun sebelumnya belum mencapai target.

Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa akan terus memperkuat pengelolaan kinerja yang berbasis *outcome*, meningkatkan kapasitas sumber daya manusia, serta mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dalam mendukung pelaksanaan tugas. Laporan kinerja ini diharapkan tidak hanya menjadi instrumen pelaporan formal, tetapi juga sebagai alat refleksi dan pembelajaran berkelanjutan dalam mewujudkan Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa sebagai unit kerja yang adaptif, akuntabel, dan berorientasi hasil dalam mendukung kinerja Sekretariat Jenderal dan Kementerian Kelautan dan Perikanan secara keseluruhan.

LAMPIRAN

- a. Penghargaan Tingkat Kepatuhan Pengadaan Barang/Jasa Terbaik Lingkup KKP Tahun 2024 yang diberikan pada 31 Januari 2025 oleh Menteri Kelautan dan Perikanan





KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
SEKRETARIAT JENDERAL

JALAN MEDAN MERDEKA TIMUR NOMOR 16
JAKARTA 10110 KOTAK POS 4130 JKP 10041
TELEPON (021) 3519070 (LACAK), FAKSIMILE (021) 3520351
LAMAM www.kkp.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
BIRO UMUM DAN PENGADAAN BARANG/JASA

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel dan berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Sofiyanto**

Jabatan : Plt. Kepala Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Rudy Heriyanto Adi Nugroho**

Jabatan : Sekretaris Jenderal

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jakarta, ²⁹ Januari 2025

PIHAK KEDUA
Sekretaris Jenderal

PIHAK PERTAMA
Plt. Kepala Biro Umum dan
Pengadaan Barang/Jasa

▲ Rudy Heriyanto Adi Nugroho

Sofiyanto

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
BIRO UMUM DAN PENGADAAN BARANG/JASA

SASARAN KEGIATAN		INDIKATOR KINERJA KEGIATAN		TARGET
1	Tata Kelola Pemerintahan yang Baik di Bidang Pengelolaan Administrasi, Pengadaan Barang/Jasa dan Ketatausahaan Pimpinan	1	Tingkat Digitalisasi Arsip KKP (nilai)	85
		2	Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang/Jasa KKP (indeks)	85
		3	Nilai realisasi pagu paket yang dilakukan tender dibandingkan total pagu paket yang diumumkan dalam RUP (nilai)	5
		4	Nilai Survei Kepuasan Masyarakat Layanan Protokoler dan Ketatausahaan Pimpinan (nilai)	85
		5	Nilai Survei Kepuasan Masyarakat Layanan Kerumahtanggaan Kantor Pusat KKP (nilai)	85
		6	Nilai Pengawasan Kearsipan Sekretariat Jenderal KKP (nilai)	80
		7	Persentase Rencana Umum Pengadaan Sekretariat Jenderal yang Diumumkan Pada SiRUP (%)	80
		8	Persentase Pelaksanaan Manajemen Hemat Energi Kantor Pusat KKP (%)	75
		9	Persentase Usulan Tender yang Ditindaklanjuti UKPBJ KKP (%)	100
2	Terwujudnya Layanan Dukungan Manajemen yang Baik Lingkup Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa	10	Nilai PM SAKIP Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa (nilai)	87
		11	Indeks Profesionalitas ASN Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa (indeks)	87
		12	Persentase Penyelesaian Temuan BPK lingkup Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa (%)	100
		13	Persentase Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Dimanfaatkan untuk Perbaikan Kinerja Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa (%)	85
		14	Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Satker Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa (nilai)	92
		15	Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran Satker Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa (nilai)	71.5
		16	Persentase Penyelesaian Program Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan bidang Pengelolaan Administrasi, Pengadaan Barang/Jasa dan Ketatausahaan Pimpinan (%)	100

Lembar Pengesahan

Kepala Bagian Rumah
Tangga dan Perencanaan



Data Anggaran :

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN
1.	Pengelolaan Komunikasi, Informasi Publik dan Umum	297,042,038,000
Total Anggaran Biro Umum dan PBJ Tahun 2025		297,042,038,000

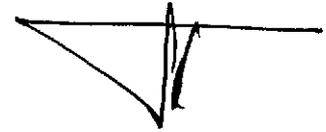
Jakarta, 24 Januari 2025

PIHAK KEDUA
Sekretaris Jenderal



★ Rudy Heriyanto Adi Nugroho

PIHAK PERTAMA
Plt. Kepala Biro Umum dan
Pengadaan Barang/Jasa



Sofiyanto

Lembar Pengesahan	
Kepala Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan	



KEPUTUSAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 8/SJ TAHUN 2025
TENTANG
TIM PENGAWAS KEARSIPAN INTERNAL
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 74 ayat (3) Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, perlu menetapkan Keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Tim Pengawas Kearsipan Internal di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;

Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 193 Tahun 2024 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 390);
2. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 157);
3. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 5 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 126);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG TIM PENGAWAS KEARSIPAN INTERNAL DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN.

KESATU : Menetapkan Tim Pengawas Kearsipan Internal di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, yang selanjutnya disebut Tim Pengawas Kearsipan Internal KKP, yang terdiri atas Pengarah, Penanggung Jawab, dan Pelaksana dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

- KEDUA : Tim Pengawas Kearsipan Internal KKP sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai tugas:
- a. Pengarah:
memberikan arahan kepada penanggung jawab dan pelaksana dalam melakukan pengawasan kearsipan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.
 - b. Penanggung Jawab:
bertanggung jawab atas pelaksanaan pengawasan kearsipan di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.
 - c. Pelaksana:
 1. menyusun rencana kerja audit kearsipan;
 2. melaksanakan audit kearsipan;
 3. menyusun risalah hasil audit kearsipan sementara;
 4. menyusun laporan audit kearsipan;
 5. melaksanakan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan kearsipan;
 6. memberikan rekomendasi atas hasil pengawasan kearsipan; dan
 7. menyusun laporan hasil pemantauan tindak lanjut pengawasan kearsipan.
- KETIGA : Tim Pengawas Kearsipan Internal KKP dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA, bertanggung jawab dan menyampaikan laporan kepada Menteri Kelautan dan Perikanan melalui Sekretaris Jenderal.
- KEEMPAT : Masa kerja Tim Pengawas Kearsipan Internal KKP sebagaimana dimaksud diktum KESATU terhitung sejak Keputusan Menteri ini mulai berlaku sampai dengan 31 Desember 2025.
- KELIMA : Biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Menteri ini dibebankan kepada anggaran Kementerian Kelautan dan Perikanan Tahun Anggaran 2025.
- KEENAM : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 24 Januari 2025

a.n. MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIS JENDERAL,

ttd.

RUDY HERIYANTO ADI NUGROHO

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,



Ditandatangani
Secara Elektronik

Effin Martiana

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 8/SJ TAHUN 2025
TENTANG
TIM PENGAWAS KEARSIPAN INTERNAL DI
LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN
PERIKANAN

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENGAWAS KEARSIPAN INTERNAL
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

- A. Pengarah
Sekretaris Jenderal
- B. Penanggung Jawab
Kepala Biro Umum dan Pengadaan Barang/Jasa
- C. Pelaksana

No.	NAMA/JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1.	Mahfudl Umar Khamdan, S.St.Pi., M.Si., Arsiparis Ahli Muda, Sekretariat Jenderal	Ketua
2.	Ari Ruhimat, S.Pi., M.M., Arsiparis Ahli Muda, Sekretariat Jenderal	Sekretaris
3.	Ketua Tim Kerja yang membidangi kearsipan, Sekretariat Direktorat Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut, Direktorat Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut	Anggota
4.	Ketua Tim Kerja yang membidangi kearsipan, Sekretariat Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap, Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap	Anggota
5.	Ketua Tim Kerja yang membidangi kearsipan, Sekretariat Direktorat Jenderal Perikanan Budi Daya, Direktorat Jenderal Perikanan Budi Daya	Anggota
6.	Ketua Tim Kerja yang membidangi kearsipan, Sekretariat Direktorat Jenderal Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan, Direktorat Jenderal Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan	Anggota
7.	Ketua Tim Kerja yang membidangi kearsipan, Sekretariat Direktorat Jenderal Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan, Direktorat Jenderal Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan	Anggota
8.	Ketua Tim Kerja yang membidangi kearsipan, Sekretariat Inspektorat Jenderal, Inspektorat Jenderal	Anggota
9.	Ketua Tim Kerja yang membidangi kearsipan, Sekretariat Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan, Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan	Anggota
10.	Ketua Tim Kerja yang membidangi kearsipan, Sekretariat Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan, Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan	Anggota
11.	Teguh Purnomo, S.Kel., Arsiparis Ahli Muda, Sekretariat Jenderal	Anggota

No.	NAMA/JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
12.	Mutamimul Ula, S.Pi., Arsiparis Ahli Muda, Sekretariat Jenderal	Anggota
13.	Desy Anggrahini, S.Pi., Arsiparis Ahli Muda, Sekretariat Jenderal	Anggota
14.	Halda, S.Sos., Arsiparis Ahli Muda, Sekretariat Jenderal	Anggota
15.	Ester Tiurma Ida, S.T., Arsiparis Ahli Muda, Sekretariat Jenderal	Anggota
16.	Nasrineldi N., S.E., Arsiparis Ahli Muda, Direktorat Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut	Anggota
17.	Fawzan, S.St.Pi., M.Si., Arsiparis Ahli Muda, Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap	Anggota
18.	Hazil Kaharutman, S.Pi., M.S.E., M.A., Arsiparis Ahli Muda, Direktorat Jenderal Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan	Anggota
19.	Faizal Mattola Rellang, S.E., Arsiparis Ahli Muda, Direktorat Jenderal Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan	Anggota
20.	Hendarsyah, S.Si., M.A.P., Arsiparis Ahli Muda, Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan	Anggota
21.	Dra. Yayah Shobariah, Arsiparis Ahli Muda, Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan	Anggota
22.	Junaedi Abdilah, S.E., M.A.P., Arsiparis Ahli Muda, Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan	Anggota
23.	Arif Wahyudi, S.E., M.A.P., Arsiparis Ahli Muda, Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan	Anggota
24.	A. Agus Andriyarkoro, S.E., Arsiparis Ahli Muda, Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan	Anggota
25.	Muhammad Halim, S.St.Pi., Arsiparis Ahli Muda, Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan	Anggota
26.	Tri Hudayanti, S.Pi., Arsiparis Ahli Muda, Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan	Anggota
27.	Donie Saktya Dharma, S.E., Arsiparis Ahli Muda, Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan	Anggota
28.	Kotimah A.Md., Arsiparis Penyelia, Sekretariat Jenderal	Anggota
29.	Yulianita, A.Md., S.Pd., Arsiparis Penyelia, Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan	Anggota
30.	Retno Sari Widianti, A.Md., Arsiparis Penyelia, Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan	Anggota
31.	Erwin Aulia Hakim, S.Sos., M.H., Arsiparis Ahli Pertama, Sekretariat Jenderal	Anggota
32.	Onny Wicaksono, S.Pd., Arsiparis Ahli Pertama, Sekretariat Jenderal	Anggota

No.	NAMA/JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
33.	Tiara Sagita, S.Sos., Arsiparis Ahli Pertama, Sekretariat Jenderal	Anggota
34.	Tiara Rechina Awatunisa, S.SI., Arsiparis Ahli Pertama, Sekretariat Jenderal	Anggota
35.	Radot Mindo Romaully Maryati, S.E., Arsiparis Ahli Pertama, Sekretariat Jenderal	Anggota
36.	Rae Anggrainy, S.H., Arsiparis Ahli Pertama, Sekretariat Jenderal	Anggota
37.	Ivan Riyadi, S.E., Arsiparis Ahli Pertama, Sekretariat Jenderal	Anggota
38.	Arief Surya Wibowo, S.Kel., Arsiparis Ahli Pertama, Direktorat Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut	Anggota
39.	Arga Dimas Saputra, S.E., Arsiparis Ahli Pertama, Direktorat Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut	Anggota
40.	Silfani Eka Rastia, S.I.A., Arsiparis Ahli Pertama, Direktorat Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut	Anggota
41.	Rini Tajuddin, S.E., Arsiparis Ahli Pertama, Direktorat Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut	Anggota
42.	Enggar Pratiwi, S.Pi., Arsiparis Ahli Pertama, Direktorat Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut	Anggota
43.	Holly Faiene Prisylia Kondoy, S.E., Arsiparis Ahli Pertama, Direktorat Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut	Anggota
44.	Apriani Nurlaela S.E., Arsiparis Ahli Pertama, Direktorat Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut	Anggota
45.	Ratna Dewanti Widyaningsih, A.Md., S.Kom., Arsiparis Ahli Pertama, Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap	Anggota
46.	Bunga Rizkika Ananda, S.A.P., Arsiparis Ahli Pertama, Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap	Anggota
47.	Winda Nurdiawati, S.IP., Arsiparis Ahli Pertama, Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap	Anggota
48.	Novia Rahayu, S.E., Arsiparis Ahli Pertama, Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap	Anggota
49.	Siti Maisaroh, S.A.P., Arsiparis Ahli Pertama, Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap	Anggota
50.	Mauzanul Hakim, S.Sos., Arsiparis Ahli Pertama, Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap	Anggota
51.	Erna Yulianti, S.A.P., Arsiparis Ahli Pertama, Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap	Anggota
52.	Dewi Rizki Ramadian, S.IP., Arsiparis Ahli Pertama, Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap	Anggota
53.	Isyqi Nuwairiya Yusra, S.Ak., Arsiparis Ahli Pertama, Direktorat Jenderal Perikanan Budi Daya	Anggota
54.	Rista Wardanti, S.A.P., Arsiparis Ahli Pertama, Direktorat Jenderal Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan	Anggota
55.	Restia Kidianti, STP., Arsiparis Ahli Pertama, Direktorat Jenderal Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan	Anggota

No.	NAMA/JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
56.	Melati Tri Pamungkas, S.Pd., Arsiparis Ahli Pertama, Direktorat Jenderal Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan	Anggota
57.	Agung Nugroho, S.Sos., Arsiparis Ahli Pertama, Direktorat Jenderal Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan	Anggota
58.	Mitaria Fitri Kurniawati, S.A.P., Arsiparis Ahli Pertama, Direktorat Jenderal Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan	Anggota
59.	Ifik Fabiyanto, S.A.P., Arsiparis Ahli Pertama, Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan	Anggota
60.	Bangun Setyaji, S.E., Arsiparis Ahli Pertama, Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan	Anggota
61.	Wina Prayogi, S.Kom., Arsiparis Ahli Pertama, Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan	Anggota
62.	Raden Rara Yuni Lestari, S.E., Arsiparis Ahli Pertama, Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan	Anggota
63.	Ivan Adriansyah, A.Md., Arsiparis Mahir, Sekretariat Jenderal	Anggota
64.	Erlianti, S.A.P., Arsiparis Mahir, Direktorat Jenderal Perikanan Budi Daya	Anggota
65.	Setyo Rahadian, A.Md., Arsiparis Mahir, Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan	Anggota
66.	Penie Lekasari, A.Md., Arsiparis Mahir, Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan	Anggota
67.	Tri Handoko Prakoso, A.M.d., Arsiparis Mahir, Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan	Anggota
68.	Lena Kusumaningrum, A.Md., Arsiparis Mahir, Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan	Anggota
69.	Riki Putra, A.Md., Arsiparis Terampil, Sekretariat Jenderal	Anggota
70.	Annastasyia Vera Yanti, A.Md., Arsiparis Terampil, Sekretariat Jenderal	Anggota
71.	Edy Subroto, A.Md., Arsiparis Terampil, Sekretariat Jenderal	Anggota
72.	Ranti Hasmiyasari, A.Md., Arsiparis Terampil, Sekretariat Jenderal	Anggota
73.	Nikki Yunio, A.Md., Arsiparis Terampil, Direktorat Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut	Anggota
74.	Heri Setiawan, A.Md., Arsiparis Terampil, Direktorat Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut	Anggota
75.	Nurdiansyah, A.Md., Arsiparis Terampil, Direktorat Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut	Anggota
76.	Isya Kharisma, A.Md.Kom., Arsiparis Terampil, Direktorat Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang	Anggota

No.	NAMA/JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
	Laut	
77.	Yadi Mulyadi, A.Md., Arsiparis Terampil, Direktorat Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut	Anggota
78.	Nureza Rosivianti, A.Md., Arsiparis Terampil, Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap	Anggota
79.	Nur Halizah, A.Md., Arsiparis Terampil, Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap	Anggota
80.	Dita Pratiwi, A.Md., Arsiparis Terampil, Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap	Anggota
81.	Miswandi, A.Md., Arsiparis Terampil, Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap	Anggota
82.	Suprihatiningsih, A.Md., Arsiparis Terampil, Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap	Anggota
83.	Amalia Setiasari, A.Md., Arsiparis Terampil, Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap	Anggota
84.	Lusie Madiarty, A.Md., Arsiparis Terampil, Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap	Anggota
85.	Iis Hadiyana, A.Md.A.B., Arsiparis Terampil, Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap	Anggota
86.	Rizky Dwi Putranto, A.Md.Ak., Arsiparis Terampil, Direktorat Jenderal Perikanan Budi Daya	Anggota
87.	Devi Wulansari, A.Md., Arsiparis Terampil, Direktorat Jenderal Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan	Anggota
88.	Sigit Suryahadi Purwanto, A.Md.A.B., Arsiparis Terampil, Direktorat Jenderal Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan	Anggota
89.	Raymond Juancer Siringo Ringo, A.Md., Arsiparis Terampil, Direktorat Jenderal Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan	Anggota
90.	Putri Rahmadanti, A.Md.I.Kom., Arsiparis Terampil, Direktorat Jenderal Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan	Anggota
91.	Yustina, A.Md., Arsiparis Terampil, Direktorat Jenderal Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan	Anggota
92.	Chairunnisa, A.Md., Arsiparis Terampil, Direktorat Jenderal Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan	Anggota
93.	Hari Risnandar, A.Md.M., Arsiparis Terampil, Inspektorat Jenderal	Anggota
94.	Rizal Hernandi, A.Md., Arsiparis Terampil, Inspektorat Jenderal	Anggota
95.	Erlin Anjarsari, A.Md., Arsiparis Terampil, Inspektorat Jenderal	Anggota
96.	Andreas Wahyu Nugroho, A.Md., Arsiparis Terampil, Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan	Anggota
97.	Cut Dara Thahira, A.Md., Arsiparis Terampil, Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan	Anggota
98.	Ario Hilfianto, A.Md., Arsiparis Terampil, Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan	Anggota

No.	NAMA/JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
	dan Perikanan	
99.	Erniza, S.E., M.M., Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda, Direktorat Jenderal Perikanan Budi Daya	Anggota
100.	Ade Juli Hafilah Mulia, S.Kom., Analis Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan, Direktorat Jenderal Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan	Anggota
101.	Nur Achbariah, S.St.Pi., Analis Hubungan Masyarakat, Direktorat Jenderal Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan	Anggota
102.	Adi Nugroho Dwi Sulisty, S.Pi., Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Pertama, Direktorat Jenderal Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan	Anggota
103.	Rianawati, S.E., Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda, Inspektorat Jenderal	Anggota
104.	Dian Dwi Putri, S.St.Pi., Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda, Inspektorat Jenderal	Anggota
105.	R Mohamad Ishak, S.Sos., Analis Tata Usaha, Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan	Anggota
106.	Etika Wakhidatul Hidayah, S.Pi, Analis Tata Usaha, Direktorat Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut	Anggota
107.	Dhian Anggraeny, Analis Tata Laksana, Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap	Anggota
108.	Astharina Widyan Lukmana, S.St., Analis Tata Usaha, Direktorat Jenderal Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan	Anggota
109.	Giyanti, Pengelola Persuratan, Sekretariat Jenderal	Anggota
110.	Ridwanulloh, Pengelola Persuratan, Sekretariat Jenderal	Anggota
111.	Doni Damara, S.E., Analis Tata Usaha, Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap	Anggota
112.	Nur Khabibah S.A.P., Pengelola Kepegawaian, Direktorat Jenderal Perikanan Budi Daya	Anggota
113.	Muklas, Pengadministrasi Umum, Direktorat Jenderal Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan	Anggota
114.	Dheny Fibria Handari, A.Md., Sekretaris, Direktorat Jenderal Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan	Anggota
115.	Anugrah Suryaningsih, Pengelola Persuratan, Sekretariat Jenderal	Anggota
116.	Muliana, Pengelola Surat, Direktorat Jenderal Perikanan Budi Daya	Anggota
117.	Heru Mardianto, Pengelola Persuratan, Direktorat Jenderal Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan	Anggota
118.	Nurul Aulia Rachma, S.E., Analis Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan, Inspektorat Jenderal	Anggota
119.	Muhammad Idris, Pengelola Persuratan, Inspektorat Jenderal	Anggota
120.	Fitriah, Pengadministrasi Persuratan, Direktorat Jenderal Perikanan Tangkap	Anggota

No.	NAMA/JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
121.	Ellen Wulansari, Pengelola Persuratan, Direktorat Jenderal Perikanan Budi Daya	Anggota
122.	Muchamad Dinah, Pengadministrasi Umum, Direktorat Jenderal Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan	Anggota
123.	Nurman, Pengadministrasi Keuangan, Direktorat Jenderal Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan	Anggota
124.	Muhammad Rivai, Pengadministrasi Persuratan, Inspektorat Jenderal	Anggota
125.	Miih Pupung, Pengadministrasi Persuratan, Direktorat Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut	Anggota
126.	Andi, Pengelola Persuratan, Direktorat Jenderal Perikanan Budi Daya	Anggota
127.	Dewi Ayu Utari, S.E., M.M., Pengelola Persuratan, Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan	Anggota
128.	Siti Nurhawati, S.E., Pengelola Persuratan, Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kelautan dan Perikanan	Anggota
129.	Ita Nurhayati, S.M., Analis Sumber Daya Manusia dan Aparatur Ahli Pertama, Direktorat Jenderal Penguatan Daya Saing Produk Kelautan dan Perikanan	Anggota
130.	Achmad Sulaiman, Pengelola Persuratan, Direktorat Jenderal Pengelolaan Kelautan dan Ruang Laut	Anggota
131.	Sulaiman Kasto, Pengelola Persuratan, Badan Pengendalian dan Pengawasan Mutu Hasil Kelautan dan Perikanan	Anggota
132.	Mohamad Irsyadam, Sekretaris, Sekretariat Jenderal	Anggota
133.	Antiani Setiawati, S.E., Pelaksana, Inspektorat Jenderal	Anggota

a.n. MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIS JENDERAL,

ttd.

RUDY HERIYANTO ADI NUGROHO

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,



Ditandatangani
Secara Elektronik

Effin Martiana