



BerAKHLAK CANTIK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif



PENGUNGKIT V

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
KANTOR BAHASA
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

Jalan Dokter Sujono, Kelurahan Jempong Baru, Kecamatan Sekarbela, Kota Mataram
Telepon (0370) 623 544
kantorbahasa.kemdikbud.go.id | @kab_ntb | kantorbahasantb.kemdikbud.go.id

LAPORAN PELAKSANAAN SPIP TRIWULAN 2 Tahun 2023

KANTOR BAHASA PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

Jalan Dokter Sujono, Kelurahan Jempong Baru, Kecamatan Sekarbela,
Kota Mataram.

Telepon: (0370) 623544



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya sehingga laporan Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Triwulan II Tahun 2023 telah kami selesaikan. Laporan ini merupakan upaya kami dalam pertanggungjawaban Pelaksanaan SPIP serta perbaikan terus menerus atas permasalahan yang ada melalui pengendalian intern yang efektif di lingkungan Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Laporan pelaksanaan SPIP diharapkan dapat menjadi salah satu rekomendasi tindak lanjut permasalahan, hambatan, dan kendala atas pelaksanaan kegiatan selama triwulan II tahun 2023. Pelaksanaan SPIP merupakan perwujudan integritas pegawai dalam penyelenggaraan pemerintahan yang baik di lingkungan Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat sebagai perwujudan pelaksanaan tugas dan fungsi kebahasaan dan kesastraan serta tata kelola urusan administrasi pemerintahan.

Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan laporan Pelaksanaan SPIP ini dan semoga laporan Pelaksanaan SPIP ini dapat bermanfaat bagi seluruh pegawai di Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat dalam pelaksanaan kegiatan yang lebih baik, efektif, dan terkendali dalam upaya mewujudkan reformasi birokrasi.

Mataram, 30 Juni 2023

Ketua Tim SPIP



Ni Wayan Widiartini

NIP 198305262006042002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL.....	iv
BAB I GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN SPIP	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Dasar Hukum	2
1.3. Maksud dan Tujuan	2
1.4. Ruang Lingkup Laporan.....	3
BAB II STRATEGI PENYELENGGGARAN SPIP	4
2.1. Pembentukan Tim SPIP	4
2.2. Kondisi Pelaksanaan SPIP	5
BAB III EVALUASI.....	7
3.1 Pelaksanaan Pengendalian Rutin yang telah dilakukan.....	7
3.2 Pelaksanaan SPIP	7
3.2.1 Pengendalian Rutin.....	7
3.2.2 Pengendalian Berkala.....	11
BAB IV HAMBATAN YANG DIHADAPI DAN	
TINDAK LANJUT PELAKSANAAN SPIP.....	16
4.1. Hambatan yang dihadapi.....	16
4.2. Rencana dan Tindak Lanjut Pemecahan Masalah.....	16
BAB V PENUTUP	17
5.1. Simpulan	17
5.2. Saran.....	17

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Tim Satgas SPIP Kantor Bahasa Provinsi NTB	4
Tabel 2 Pagu dan Realisasi Belanja	9
Tabel 3 Daftar Kerja Sama Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat.....	10

BAB I

GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN SPIP

1.1 Latar Belakang

SPIP (Sistem Pengendalian Intern Pemerintah) adalah sistem pengendalian intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang SPIP mewajibkan menteri/pimpinan lembaga, gubernur dan bupati/walikota untuk melakukan pengendalian terhadap penyelenggaraan kegiatan pemerintahannya.

Sistem pengendalian intern merupakan proses integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai pemerintah. Tindakan ini untuk memberi keyakinan yang memadai atas tercapainya tujuan organisasi pemerintah yang optimal. Tentu saja optimalitas itu terjadi jika organisasi dapat berjalan secara efektif dan efisien, memiliki keandalan pelaporan keuangan, menjalankan pengamanan aset negara, dan taat terhadap peraturan perundang-undangan.

Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat adalah unit pelaksana teknis di lingkungan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi yang juga melakukan sistem pengendalian intern dalam lingkup kerjanya. Berkaitan dengan hal tersebut, dalam rangka peningkatan kapasitas dan akuntabilitas kinerja Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat, diperlukannya sistem pengendalian yang meliputi 5 (lima) unsur, yaitu

1. lingkungan pengendalian,
2. penilaian risiko,
3. kegiatan pengendalian,
4. informasi dan komunikasi, serta
5. pemantauan pengendalian internal.

Pencapaian target indikator kinerja Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat ditentukan oleh kondisi lingkungan yang sangat memengaruhi ketidakpastian dalam melaksanakan kegiatan operasional dan memengaruhi dalam mencapai tujuan yang ditetapkan. Hal tersebut membawa pada konsekuensi perlunya sistem pengendalian intern yang kuat untuk meyakinkan tercapainya proses dan hasil kegiatan seperti yang diinginkan. Untuk mengukur secara menyeluruh terhadap kegiatan Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat yang telah dilaksanakan, baik dari aspek perencanaan, proses pelaksanaan

maupun *output* dan *outcome* yang dihasilkan, serta mengidentifikasi permasalahan yang ada untuk dapat dicarikan solusi agar penyelenggaraan kegiatan Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat ke depan dapat berlangsung lebih baik. Hasil dari pelaksanaan kegiatan SPIP ini merupakan bahan masukan bagi pembuat kebijakan dan perencana untuk dapat menyusun program pengembangan Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat yang lebih baik.

1.2 Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
2. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 39 tahun 2006 tentang Tatacara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan.
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 249 tahun 2011 tentang Penngukuran dan Evaluasi Kinerja atas apelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan.
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 12 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Bahasa dan Kantor Bahasa.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan laporan SPIP ini adalah untuk memberikan gambaran tentang sistem pengendalian internal pada Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat terkait dengan segala permasalahan/risiko yang mungkin terjadi dari pelaksanaan kegiatan Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat serta upaya tindak lanjut pemecahan masalah untuk memperkecil risiko yang timbul tersebut, menjamin bahwa setiap kegiatan yang dilaksanakan oleh Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat telah sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

Tujuan dari penyusunan laporan SPIP, yaitu

1. memperoleh informasi mengenai kegiatan pengendalian internal,
2. mengidentifikasi permasalahan aspek teknis manajemen, administrasi dan keuangan, dan,

3. rekomendasi perbaikan dan solusi pemecahan masalah yang terjadi dalam pelaksanaan kegiatan.

1.4 Ruang Lingkup Laporan

Ruang lingkup laporan SPIP pada unit kerja Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat pada Triwulan II Tahun 2023 adalah mencakup pengendalian rutin, pengendalian berkala, dan pengendalian dengan pendekatan manajemen risiko dalam periode bulan April—Juni 2023.

BAB II

STRATEGI PENYELENGGGARAN SPIP

2.1 Pembentukan Tim SPIP

Pembentukan Tim Penyelenggara Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat dibentuk sesuai dengan Keputusan Kepala Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 0078/I5.18/LK.06.00/2023 tentang Penunjukkan Tim Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Pada Satuan Kerja Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun Anggaran 2023, ditetapkan di Mataram, tanggal 6 Januari 2023 sebagai berikut.

Tabel 1 Tim Satgas SPIP Kantor Bahasa Provinsi NTB

No.	Nama dan NIP	Jabatan	Jabatan dalam Tim
1	Dr. Puji Retno Hardiningtyas, M.Hum. NIP 198103092006042002	Kepala	Penanggung Jawab
2	Ni Wayan Widiartini, A.Md. NIP 198305262006042002	Verifikator Keuangan	Ketua
3	Kilep Mariani, S.E. NIP 198212312006042002	Pengadministrasi Keuangan	Anggota
4	M. Syamsur Rijal, S.Hum. NIP 199111072022031010	Analisis Kata dan Istilah	Anggota
5	Fitri Ahyani, S.E. NIP 197909042005012001	Pengadministrasi Keuangan	Anggota
6	Antun Ariestyono NIP 197804222006041001	Pengadministrasi Keuangan	Anggota

Secara umum tugas Tim Penyelenggara Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat adalah sebagai berikut.

- a. Menyusun rencana kerja pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat.
- b. Mengoordinasikan penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat.

- c. Mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian dengan pendekatan manajemen risiko;
- d. Melakukan *monitoring* (pemantauan) dan evaluasi terhadap penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat setiap triwulan.

2.2 Kondisi Pelaksanaan SPIP

Mengacu kepada tugas, fungsi, dan peran Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat suatu proses yang integral atas tindakan manajerial dan kegiatan operasional yang dilakukan secara terus menerus oleh seluruh pejabat struktural dan pegawai, untuk memberikan keyakinan yang memadai atas tercapainya tujuan Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat. Pengawasan Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat melalui

- a. kegiatan yang efektif dan efisien;
- b. keandalan pelaporan keuangan dan BMN;
- c. ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan;
- d. pengamanan aset di lingkungan Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Penerapan lima unsur Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dilaksanakan menyatu serta menjadi bagian integral dari akuntabilitas seluruh kegiatan Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat, yang meliputi hal berikut ini.

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Lingkungan pengendalian adalah kondisi yang diciptakan dalam suatu unit kerja sehingga akan memengaruhi efektifitas kinerja unit kerja, oleh sebab itu setiap pimpinan unit kerja harus menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang menimbulkan perilaku positif dan kondusif untuk penerapan SPI di lingkungan kerjanya.

2. Penilaian Risiko (*Risk Assessment*)

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

3. Kegiatan Pengendalian (*Control Activities*)

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

yang bersifat rutin, berkala, atau berbasis manajemen.

1. Rutin: Aspek organisasi, perencanaan, pengelolaan keuangan, akuntansi dan pelaporan, kerugian negara, kepegawaian, dan kinerja.
2. Berkala: SPI SDM, SPI Penyusunan Anggaran, SPI Pengadaan Barang/ Jasa, SPI Barang Milik Negara, SPI Kerugian Negara, SPI Pelaksanaan Anggaran.
3. Berbasis Manajemen Risiko: SPI atas Kebijakan dan Kegiatan.
4. Informasi dan komunikasi (*Information dan Communication*)
5. Pemantauan Pengendalian Intern (*Monitoring*)

Sampai dengan Triwulan II Tahun 2023, Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat telah melaksanakan kegiatan pengendalian, baik pengendalian rutin, pengendalian berkala, dan pengendalian dengan pendekatan manajemen risiko. Untuk pelaksanaan pengendalian dengan pendekatan manajemen risiko, dilaksanakan pada kegiatan yang diduga memiliki risiko yang cukup signifikan seperti pada kegiatan atau pekerjaan pengelolaan keuangan dan BMN, penyusunan POS, pengelolaan kepegawaian dan umum, pengelolaan perpustakaan, dan pengelolaan kegiatan yang bersifat teknis dan pokok.

BAB III EVALUASI

3.1 Pelaksanaan Pengendalian Rutin yang telah dilakukan

Terdapat beberapa tahapan dalam penyelenggaraan SPIP di Lingkungan Kantor Bahasa Provinsi NTB. Salah satu tahapan awal adalah pemahaman, yaitu tahap untuk membangun kembali kesadaran, menyamakan persepsi dan penyegaran mengenai SPIP. Hal ini bertujuan untuk menginternalisasi SPIP agar tetap menjadi bagian yang integral dan menyatu dalam kegiatan Kantor Bahasa Provinsi NTB, yaitu dengan melibatkan seluruh tingkatan pegawai di lingkungan Kantor Bahasa Provinsi NTB.

3.2 Pelaksanaan SPIP

3.2.1 Pengendalian Rutin

Kegiatan pengendalian rutin lingkup Kantor Bahasa Provinsi NTB diselenggarakan dengan melibatkan pimpinan dan seluruh pegawai yang dilaksanakan setiap hari. Ruang lingkup pengendalian rutin antara lain mencakup organisasi, aspek perencanaan, aspek pengelolaan keuangan (pelaksanaan anggaran, penerimaan negara bukan pajak, akuntansi dan pelaporan, serta kerugian negara), aspek kepegawaian dan aspek kinerja.

A. Aspek Organisasi

Tugas dan fungsi Kantor Bahasa Provinsi NTB telah jelas diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 12 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Bahasa dan Kantor Bahasa. Pelaksanaan pengendalian rutin terhadap Organisasi dilakukan terhadap penetapan tujuan organisasi, pemahaman dan pengetahuan pegawai atas tujuan organisasi, pembuatan Standar Operasional dan Prosedur atas seluruh kegiatan serta penetapan tugas dan fungsi masing-masing Pegawai. Beberapa kegiatan pengendalian yang telah dilaksanakan terkait dengan Organisasi dan Tata Laksana Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat adalah sebagai berikut.

1. Penyusunan SK Tim Organisasi dan Tata Laksana
2. Pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas
3. Evaluasi Jabatan

B. Perencanaan

Pengendalian terkait dengan perencanaan/penyusunan rencana kerja dan anggaran (RKA) sudah melibatkan pihak yang berkompeten (aspek teknis). Adapun perencanaan barang/aset lingkup Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat sudah disesuaikan dengan kebutuhan yang didasarkan pada asas kebutuhan melalui TOR, RAB & RKBMN. Perencanaan barang/aset sudah mempertimbangkan risiko pada tahap pemanfaatan dan sudah mempertimbangkan kapasitas satuan kerja (kuantitas dan kompetensi SDM), tetapi belum optimal dalam pelaksanaannya. Oleh karena itu, akan dilakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap realisasi dari rencana pengendalian dengan pendekatan risiko yang telah ditetapkan pada awal tahun tersebut.

C. Pelaksanaan Anggaran

Dalam rangka pengendalian terhadap Pelaksanaan anggaran lingkup Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat, penanggungjawab pencatatan dan sumber daya keuangan adalah Bendahara Pengeluaran yang ditunjuk dan ditetapkan melalui Keputusan Kepala Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat, penanggungjawab pencatatan Laporan Keuangan ditunjuk dan ditetapkan oleh KPA Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat dan penanggungjawab sumber daya berupa BMN dan pencatatannya ditunjuk dan ditetapkan melalui Keputusan KPA Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat. Implementasi kebijakan dan prosedur terhadap pelaksanaan anggaran yang akuntabel dilakukan melalui pencatatan pada BKU telah dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran setiap terjadinya transaksi keuangan, laporan keuangan dan Laporan BMN telah disusun setiap Triwulan dan selalu dilakukan direviu, serta telah dilakukan rekon internal antara SAI dan BMN dan rekon dengan KPPN, serta rekon LK UAPPA-E1 setiap semester sehingga laporan keuangan dan BMN akurat.

Realisasi belanja satker Kantor Bahasa Provinsi NTB pada Triwulan II tahun 2023 adalah sebesar Rp5.315.224,362 atau 57,88% dari Pagu Rp9.183.941,00 sebagaimana yang tercantum dalam tabel dibawah ini. Dari capaian pada triwulan II penyerapan di belanja barang dan belanja modal akan ditingkatkan pada triwulan III Tahun 2023.

Tabel 2 Pagu dan Realisasi Belanja dari spanint.kemenkeu.go.id

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA KANTOR BAHASA PROPINSI NUSA TENGGARA BARAT												
REALISASI BELANJA SATKER PER JENIS BELANJA												
Bulan : 01 s.d. 06												
NO	Kode Nama Satker	Keterangan	Jenis Belanja									Total
			Pegawai	Barang	Modal	Beban Bunga	Subsidi	Hibah	BanSos	LainLain	Transfer	
1	660091 KANTOR BAHASA NUSA TENGGARA BARAT	PAGU	2.118.740.000	6.511.841.000	553.360.000	0	0	0	0	0	0	9.183.941.000
		REALISASI	1.125.308.487 (53.11%)	4.110.556.500 (63.12%)	79.359.375 (14.34%)	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	5.315.224.362 (57.88%)
		SISA	993.431.513	2.401.284.500	474.000.625	0	0	0	0	0	0	3.868.716.638
GRAND TOTAL		PAGU	2.118.740.000	6.511.841.000	553.360.000	0	0	0	0	0	0	9.183.941.000
		REALISASI	1.125.308.487 (53.11%)	4.110.556.500 (63.12%)	79.359.375 (14.34%)	(0.00%)	(0.00%)	(0.00%)	(0.00%)	(0.00%)	(0.00%)	5.315.224.362 (57.88%)
		SISA	993.431.513	2.401.284.500	474.000.625	0	0	0	0	0	0	3.868.716.638

D. Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)

Kantor Bahasa Provinsi NTB tidak memiliki target PNBP secara khusus tetapi diberikan target PNBP oleh eselon I yaitu Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa.

E. Akuntansi dan Pelaporan Barang

Pelaporan atas keuangan dan barang milik negara dimana telah dilakukan rekon secara berkala setiap tanggal 5 di bulan berikutnya dan penginputan data pada aplikasi SIMAK-BMN telah dilakukan secara rutin.

F. Kerugian Negara

Tidak terdapat indikasi kerugian negara dalam rentang waktu triwulan II tahun 2023 yang diakibatkan oleh kegiatan pengadaan barang dan jasa.

G. Kepegawaian

Dalam rangka meningkatkan kedisiplinan pegawai telah ditetapkan kode etik pegawai sesuai Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil serta Surat Edaran (SE) Nomor 1 Tahun 2023 tentang Ketentuan Masuk Kerja dan Jam Kerja Pegawai Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi. Ruang lingkup peraturan pemerintah dan surat edaran ini antara lain mengatur jam kerja dan penjatuhan sanksi bagi pegawai yang melanggar aturan yang berlaku. Jumlah pegawai Kantor Bahasa Provinsi NTB sampai dengan 30 Juni 2023 adalah 29 orang PNS. Apabila dilihat menurut tingkat pendidikan, komposisi SDM Kantor Bahasa Provinsi NTB adalah sebagai berikut: (i) S3 sejumlah 1 orang; (ii) S2 sejumlah 3 orang;

(iii) S1/D4 sejumlah 20 orang; (iv) D3 sejumlah 3 orang; dan (v) SLTA/D1/D2 sejumlah 2 orang.

H. Kinerja

Pengendalian terkait dengan kinerja lingkup Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat adalah dengan telah terdapat dokumen kebijakan/prosedur yang mengatur mengenai Sistem Manajemen Kinerja seperti SAKIP, SPIP, SAI lingkup Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat. Adapun terkait dengan kinerja, capaian kinerja telah disusun setiap triwulan dan laporan kinerja telah disusun setiap tahun yang perhitungannya telah didukung dari dokumen pengukuran kinerja.

I. Kerja Sama dengan Pihak Luar

Untuk mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan, Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat bersinergi dengan berbagai pihak dalam pengembangan sektor kebahasaan dan kesastraan.

Tabel 3 Daftar Kerja Sama Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat

Jenis Kerja Sama	Nomor Surat Kerja Sama	Lembaga	Tahun
Rencana Kerja Sama	0172/I5.18/LP.00.01/2023 dan 008/PKS-Lpost/1/2023	Koran Lombok Post	2023
Rencana Kerja Sama	0173/I5.18/LP.00.01/2023 dan 005/PKS-SNTB/1/2023	Koran Suara NTB	2023
Rencana Kerja Sama	-	Kantor Bahasa Provinsi NTB dengan FKIP Universitas Muhammadiyah Mataram	2023
Rencana Kerja Sama	-	Rencana Kerja dengan FBHS Universitas Hamzanwadi 2023	2023
Rencana Kerja Sama	02/II.26/NK/TVRI/2023 dan 0180/I5.18/LP.00.01/2023	Rencana Kerja dengan TVRI NTB 2023	2023
Rencana Kerja Sama	03/DWH.Bilban/II/2023 dan 0543/I5.18/LP.00.01/2023	Desa Wisata Hijau Bilebante, Kab. Lombok Tengah	2023
Rencana Kerja Sama	01/KPID-NTB/I/2023 dan 0178/I5.18/LP.00/01/2023	KPID Provinsi NTB	2023

Jenis Kerja Sama	Nomor Surat Kerja Sama	Lembaga	Tahun
Rencana Kerja Sama	0737/I5.18/LP.00.01/2023 dan 800/30/TBM/03.2023	Taman Budaya Provinsi NTB	2023
Kontrak Kerja Sama	701/001/RSMAN-1/III/2023 DAN 0875/I5.18/LP/00.01/2023	RS Mandalika Provinsi NTB	2023
Kontrak Kerja Sama	1567/I5.18/LP.00.01/2023 dan 02/BYLC/VII/2023	Bonjeruk Youth Learning Center	2023
Perjanjian Kerja Sama	2664/I1/KS.03.00/2023 dan B-556/DIR.PP/RRI/VII.HK.03.02/06/2023	Badan Bahasa dengan RRI Pusat	2023

3.2.2 Pengendalian Berkala

Pengendalian berkala merupakan sarana penyampaian informasi aktual mengenai kondisi beberapa aktivitas/kegiatan di unit kerja sampai dengan bahan pengambilan keputusan guna kegiatan pengendalian

A. Pengendalian Kapasitas SDM Pengelola Keuangan

Pengendalian ini bertujuan untuk mendapatkan informasi kapasitas SDM pengelolaan keuangan sehingga kepala satuan kerja dapat mengetahui kesenjangan atau kelemahan dan selanjutnya. diwajibkan melakukan kegiatan pengendalian sesuai dengan ukuran, kompleksitas, dan sifat dari tugas dan fungsi dari instansi Kantor Bahasa Provinsi NTB

Penetapan Pejabat Pembuat Komitmen dan Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar, dan Bendahara Pengeluaran pada satker Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat melalui Keputusan Kepala Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 0013/I5.18/LK.06.00/2023 tanggal 2 Januari 2023 sebagai berikut:

1. KPA : Dr. Puji Retno Hardiningtyas, M.Hum.
2. PPK : Diah Rachma Yudita, S.I.P.
3. PPSPM : Ni Wayan Widiartini, A.Md.
4. Bendahara Pengeluaran : Ni Luh Wiartini, A.Md.

Secara umum kompetensi pengelola keuangan lingkup Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat telah sesuai dengan kriteria yang ditetapkan. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) telah memiliki sertifikat pengadaan barang dan jasa, dan saat ini sedang dalam proses konversi Pejabat Pembuat Komitmen Tersertifikasi (PNT) oleh Kemenkeu melalui KPPN Mataram. Sementara itu PPSPM dan Bendahara Pengeluaran masing-masing telah memiliki PPSPM Tersertifikasi (SNT) dan Bendara Tersertifikasi (BNT). Hal ini menunjukkan bahwa personel dengan kualifikasi kompetensi tersebut sangat memadai sebagai pengelola keuangan sehingga diharapkan tidak akan menjadi kendala dalam pelaksanaan kegiatan, tetapi tetap diperlukan komitmen yang kuat dari pimpinan dalam pelaksanaan kegiatan.

B. Pengendalian Penyusunan Anggaran

Pengendalian ini bertujuan untuk memberikan jaminan dan kepastian bahwa komponen yang diusulkan telah sesuai dengan kaidah-kaidah keuangan yang berlaku. Pimpinan bertanggung jawab terhadap kebenaran usulan anggaran di lingkungan unit kerjanya.

Anggaran Kegiatan di masing-masing direvisi sesuai dengan bagan akun standar (BAS). Sehubungan dengan kebijakan efisiensi anggaran Tahun 2023, maka anggaran Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat pada Triwulan II Tahun 2023 mengalami efisiensi. Sampai dengan Triwulan II Tahun 2023, Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat (660091) telah melakukan revisi anggaran sebanyak empat kali untuk revisi kewenangan KPA (POK) pada bulan Juli 2023.

C. Pengendalian Barang dan Jasa

Pengendalian ini bertujuan untuk memberikan informasi tentang rencana, pelaksanaan dan hambatan-hambatan proses pengadaan barang/jasa yang mempunyai permasalahan, yang selanjutnya diwajibkan melakukan kegiatan pengendalian dengan ukuran, kompleksitas, dan sifat dari tugas dan fungsi dari instansi Kantor Bahasa Provinsi NTB. Proses pengadaan, tanda tangan kontrak dan pelaksanaan pada triwulan II 2023 telah ditandatangani kontrak pengadaan sebanyak 9 Kontrak dan yang sudah terealisasi 100 persen

D. Pengendalian Barang Milik Negara

Pengendalian ini bertujuan untuk memberikan informasi BMN yang memiliki permasalahan. Pengelolaan aset negara yang baik dengan mengedepankan tata kelola yang baik (*good governance*) sehingga diharapkan akan mampu meningkatkan kepercayaan pengelolaan keuangan negara dari masyarakat/stakeholder. Pelaporan aset negara merupakan bagian dari penatausahaan aset negara yang wajib ditegakkan oleh setiap penyelenggara pemerintahan. Undang-undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara mengatur setiap kepala pemerintah pusat dan daerah bertanggungjawabkan pelaksanaan APBN/ APBD, di mana salah satunya adalah menyusun laporan keuangan pemerintah pusat/ daerah.

Peraturan Pemerintah nomor 27 tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah juga mengatur setiap pengelola barang harus menyusun laporan barang milik negara/ daerah yang digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca pemerintah pusat/daerah. Peraturan-peraturan ini masih diikuti ketentuan lain yang pada intinya mewajibkan kepada seluruh penyelenggara pemerintahan untuk melakukan pelaporan aset negara secara transparan dan akuntabel. Untuk memberikan jaminan yang memadai bahwa pelaporan aset negara telah dilakukan dengan baik, perlu dibangun sebuah Sistem Pengendalian Intern Pemerintah barang/ milik Negara (SPIP BMN). Sistem Pengendalian Intern Pemerintah atas pelaporan aset negara/ barang milik negara dapat mencegah terjadinya penyimpangan yang dapat dijadikan dasar bagi auditor eksternal (BPK-RI) dalam pemberian catatan yang tidak diharapkan pada hasil auditnya. Yang utama, dengan adanya Sistem Pengendalian Intern Pemerintah BMN yang andal, aset negara dapat terjaga keamanan dan keberadaannya. Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat telah berupaya melakukan langkah-langkah pengamanan, pengawasan, dan pengendalian aset negara/ barang milik negara. Langkah-langkah tersebut meliputi inventarisasi secara berkala terhadap aset BMN, proses penetapan status penggunaan, untuk digunakan sebagai bahan pertimbangan untuk rencana kebutuhan pemeliharaan dan pengadaan BMN.

E. Pengendalian Penyelesaian Kerugian Negara

Pengendalian ini bertujuan untuk memberikan informasi tentang penyelesaian kerugian negara dan indikasi kerugian negara dan untuk diketahui proses penyelesain kerugian negara dan indikasi kerugian negara dan hambatannya jika ada. Untuk mengetahui kerugian negara atau indikasi kerugian negara dilakukan audit kinerja oleh

Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dan sampai dengan Triwulan II 2023 telah dilakukan audit oleh Itjen untuk kegiatan TA. 2021. Tanggapan dan tindaklanjut atas hasil temuan tersebut telah dilaporkan ke instansi terkait dan telah dilakukan penyetoran ke negara senilai Rp3.570.000,00.

F. Pengendalian Penyerapan Anggaran

Pengendalian ini bertujuan untuk memberikan informasi mengenai perkembangan kondisi pelaksanaan penyerapan anggaran, sehingga dapat diketahui perkembangannya, hambatan dan masalah pada proses penyerapan anggaran dan dilakukan upaya pengendaliannya, hingga periode Triwulan II tahun 2023 penyerapan anggaran pada Kantor Bahasa Provinsi NTB sebesar 57,88%.

G. Pengendalian dengan Pendekatan Manajemen Risiko

Risiko adalah kemungkinan dari kejadian dan pengaruh dari ketidakpastian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran dari instansi pemerintah. Manajemen Risiko diartikan sebagai proses tata kelola pengendalian risiko yang terencana, proaktif, dan berkelanjutan meliputi penilaian risiko, kegiatan pengendalian, pemantauan dan pelaporan pengendalian risiko, termasuk berbagai strategi yang dijalankan untuk mengelola risiko dan mengurangi dampaknya sampai dengan tujuan tercapai.

Pengendalian dengan pendekatan manajemen risiko adalah pengendalian yang dilakukan sebagai upaya untuk mencegah dan meminimalisir timbulnya masalah pada waktu yang akan datang dalam mencapai tujuan. Pengendalian dengan pendekatan manajemen risiko dirancang dan dimulai sejak perencanaan kebijakan dan kegiatan/aktifitas. Selain itu, pengendalian ini digunakan sebagai dasar menyusun rencana pengendalian dan menjadi data dukung dan dasar dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran (RKA). Pengendalian risiko telah disusun dengan pendekatan manajemen risiko disertai tingkat risiko dan respon terhadap risiko/rencana kegiatan pengendalian setiap triwulan. Setiap kegiatan diidentifikasi faktor risikonya, dicari penyebabnya dan dampaknya, dihitung tingkat risikonya berdasarkan hasil dari persepsi atas risiko dengan tiga koresponden, serta ditetapkan respon terhadap risiko kegiatan pengendalian dan besaran kemungkinan masih adanya sisa risiko setelah dilakukan kegiatan pengendalian.

BAB IV

HAMBATAN YANG DIHADAPI DAN TINDAK LANJUT PELAKSANAAN SPIP

4.1 Hambatan yang dihadapi

Beberapa hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan SPIP lingkup Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat, antara lain

- a) kurangnya pemahaman pelaksanaan SPIP di kalangan pegawai;
- b) tidak dialokasikannya dana kegiatan pelaksanaan SPIP dalam susunan anggaran;
- c) koordinator kegiatan masih belum memahami SPIP melalui pendekatan Manajemen Risiko terutama dalam menentukan tujuan kegiatan, faktor risiko, penyebab serta dampak dari risiko dari setiap kegiatan.

4.2 Rencana dan Tindak Lanjut Pemecahan Masalah

- a. Menginstruksikan koordinator kegiatan untuk mempelajari dan memahami lebih mendalam atas peraturan yang berlaku.
- b. Membuat usulan perubahan anggaran untuk dapat mengalokasikan dana kegiatan pengelolaan SPIP pada Tahun Anggaran 2023 kepada Kepala Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat agar dapat dilanjutkan ke tingkat Eselon I Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa.
- c. Perlunya sosialisasi terkait pelaksanaan SPIP melalui pendekatan Manajemen Risiko (MR) kepada para koordinator kegiatan agar dapat semaksimal mungkin dapat meminimalisir tingkat risiko yang akan timbul di setiap kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya.

BAB V PENUTUP

5.1 Simpulan

Simpulan yang dapat diambil dari pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat sampai dengan Triwulan II Tahun 2023, antara lain

- a. laporan SPIP Triwulan II Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat menyajikan gambaran implementasi SPIP dalam periode April sampai dengan Juni 2023;
- b. Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat telah berupaya meningkatkan implementasi SPIP, namun masih banyak kelemahan dalam pelaksanaannya;
- c. Secara umum pelaksanaan SPIP di Kantor Bahasa Provinsi NTB telah terlaksana dengan baik. Pelaksanaan atas pengendalian rutin dan berkala telah dilakukan pada semua komponen. Penyelenggaraan Manajemen Resiko dilakukan atas dasar kegiatan yang mengacu pada indikator kinerja Kantor Bahasa Provinsi NTB.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil evaluasi atas pelaksanaan kegiatan dan anggaran Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2023 pada Triwulan II, sebagai upaya peningkatan implementasi SPIP pada triwulan berikutnya terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan dan ditindaklanjuti, sebagai berikut:

- a. perlunya peningkatan komunikasi dan koordinasi antar bagian agar upaya pengendalian internal dapat berjalan dengan baik dan efektif.;
- b. mengadakan sosialisasi dan diskusi mengenai SPIP kepada seluruh pegawai;
- c. mengadakan rapat rutin untuk Tim SPIP khususnya dalam penyusunan laporan dan pemantauan Manajemen Risiko; serta mengoptimalkan pengumpulan data dan informasi di lingkup Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat.



KANTOR BAHASA PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

Jalan Dokter Sujono, Kelurahan Jempong Baru,
Kecamatan Sekarbela, Kota Mataram.
Telepon: (0370) 623544



*Utamakan Bahasa Indonesia
Lestarikan Bahasa Daerah
Kuasai Bahasa Asing*



kantorbahasa.kemdikbud.go.id



Kantor Bahasa Nusa Tenggara Barat



Kantor Bahasa Provinsi NTB



[kantorbahasantb](https://www.instagram.com/kantorbahasantb)



[@kab_ntb](https://twitter.com/kab_ntb)

