



LAPORAN PELAKSANAAN SPIP TRIWULAN I TAHUN 2023

KANTOR BAHASA PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

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

Telepon: (0370) 623544

 kantorbahasantb.kemdikbud.go.id

 Kantor Bahasa Nusa Tenggara Barat

 Kantor Bahasa Provinsi NTB

 @kantorbahasantb

 @kb_ntb

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 I 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 I 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, Maret 2023
Ketua Tim SPIP

Wayan Widiartini
NIP 198305262006042002

BAB I

GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN SPIP

1.1 Latar Belakang

Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) merupakan salah satu cara yang telah ditempuh oleh pemerintah dalam merumuskan metoda guna memperbaiki system pengendalian intern agar pelaksanaan kegiatan pemerintah dapat dijalankan secara efektif, efisien, transparan, dan akuntabel melalui pembangunan budaya pengendalian internal (*internal control culture*).

Monitoring dan evaluasi lingkup Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat diarahkan pada kegiatan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) yang merupakan proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus-menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk tercapainya kegiatan yang efektif dan efisien melalui kehandalan pelaporan keuangan, pengamanan asset negara dan ketaatan pada perundang-undangan.

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 dicari 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

- a) Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- b) Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- c) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah;
- d) Peraturan Pemerintah Nomor 39 tahun 2006 tentang Tatacara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
- e) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 249 tahun 2011 tentang Penngukuran dan Evaluasi Kinerja atas pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga;
- f) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan; dan
- g) 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 I Tahun 2023 adalah mencakup pengendalian rutin, pengendalian berkala, dan pengendalian dengan pendekatan manajemen risiko dalam periode bulan Januari—Maret 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 Mataran, tanggal 6 Januari 2023.

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. mengkoordinasikan penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat;
- c. mengkoordinasikan pelaksanaan pengendalian dengan pendekatan manajemen risiko;
- d. melakukan monitoring 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:

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.

- Rutin: Aspek organisasi, perencanaan, pengelolaan keuangan, akuntansi dan pelaporan, kerugian negara, kepegawaian, dan kinerja.
- Berkala: SPI SDM, SPI Penyusunan Anggaran, SPI Pengadaan Barang/ Jasa, SPI Barang Milik Negara, SPI Kerugian Negara, SPI Pelaksanaan Anggaran.
- Berbasis Manajemen Risiko: SPI atas Kebijakan dan Kegiatan.

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

5. Pemantauan Pengendalian Intern (*Monitoring*)

Sampai dengan Triwulan I 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

PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH

3.1 Pelaksanaan Pengendalian Rutin yang telah dilakukan

Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah lingkup Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat terdiri dari pengendalian rutin, pengendalian berkala dan pengendalian dengan pendekatan Manajemen Risiko. Adapun pelaksanaan kegiatan pengendalian yang telah dilaksanakan dalam periode Triwulan I (Januari—Maret) Tahun 2023 adalah sebagai berikut.

Pengendalian Rutin adalah pengendalian secara simultan dilakukan terhadap proses bisnis kegiatan/ aktivitas sesuai dengan aturan dan standar yang berlaku dan dilakukan setiap hari sebagai upaya untuk mencegah terjadinya penyimpangan. Pengendalian Rutin telah dilaksanakan terhadap 8 kegiatan yaitu : (1) Organisasi, (2) Perencanaan, (3) Pelaksanaan Anggaran, (4) Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP), (5) Akuntansi dan Pelaporan, (6) Kerugian Negara, (7) Kepegawaian, (8) Kinerja. Hasil pengendalian rutin sebagai berikut.

A. Organisasi

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:

- a. Penyusunan SK Tim Organisasi dan Tata Laksana
- b. Pelaksanaan Pembangunan Zona Integritas
- c. 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.

D. 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.

Pengendalian rutin diselenggarakan oleh pimpinan dan seluruh pegawai setiap hari. Risiko yang perlu dikendalikan dalam penyelenggaraan pengendalian rutin antara lain dalam aspek organisasi, aspek perencanaan, aspek pengelolaan keuangan (pelaksanaan anggaran, akuntansi dan pelaporan), aspek kepegawaian, dan aspek kinerja, meliputi:

No.	Kelompok/Uraian Risiko	Komentar/Catatan
A.	SOP	
1.	Tujuan organisasi belum ditetapkan secara spesifik, terukur, dapat dicapai, realistis dan ada batas waktu	Tujuan organisasi sudah ditetapkan secara spesifik, terukur, dapat dicapai, realistis dan ada batas waktu Data dukung : renstra, lakin.
2.	Pegawai tidak mengetahui dan memahami tujuan organisasi	Pegawai sudah mengetahui dan memahami tujuan organisasi berdasarkan uraian tugas yang ada Data dukung : uraian tugas/SKP
3.	Satuan kerja belum sepenuhnya memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) yang formal untuk keseluruhan prosedur dan keseluruhan kegiatan	Satuan kerja sudah memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) yang formal Data dukung: SOP
4.	SOP yang ada tidak berjalan secara optimal atau tidak ditaati	SOP yang ada belum berjalan secara optimal karena adanya transisi tisi litbangirap dan adanya blokir anggaran . Data dukung: SOP
5.	SOP ada tetapi belum berbasis risiko	SOP ada dan sudah berbasis risiko dengan adanya penetapan norma waktu Data dukung: SOP
6.	Ada pemisahan tugas dan fungsi tetapi tidak berjalan secara optimal atau terjadi tumpang tindih	Ada pemisahan tugas dan fungsi disesuaikan dengan jabatan fungsionalnya Data dukung: SK Pelaksanaan Kegiatan, SK Koordinator, dan Perjanjian Kinerja

No	Kelompok/Uraian Risiko	Komentar/Catatan
B.	Perencanaan	
1.	Perencanaan/penyusunan rencana kerja dan anggaran (RKA) belum melibatkan pihak yang berkompeten (aspek teknis pekerjaan/kinerja dan aspek keuangan)	Perencanaan/penyusunan rencana kerja dan anggaran (RKA) sudah melibatkan pihak yang berkompeten (aspek teknis pekerjaan/kinerja dan aspek keuangan) Data dukung: Catatan Itjen
2.	Perencanaan barang/aset melebihi dari kebutuhan yang seharusnya dan belum didasarkan pada asas kebutuhan	Perencanaan barang/aset sudah sesuai kebutuhan yang seharusnya dan didasarkan pada asas kebutuhan Data dukung : RAB, TOR, KAK, dan Daftar Kondisi BMN.
3.	Perencanaan barang/aset belum mempertimbangkan risiko pada tahap pemanfaatan	Perencanaan barang/aset sudah mempertimbangkan risiko pada tahap pemanfaatan Data dukung : dokumen BMN
4.	Perencanaan belum mempertimbangkan kapasitas satuan kerja (kuantitas dan kompetensi SDM)	Perencanaan sudah mempertimbangkan kapasitas satuan kerja (kuantitas dan kompetensi SDM) Data dukung : RAB, KAK
5.	Perencanaan belum mempertimbangkan risiko dan belum menetapkan rencana pengendalian dalam pencapaian tujuan kebijakan dan aktivitas/kegiatan untuk kegiatan yang seharusnya memerlukan pengendalian dengan pendekatan manajemen risiko	Perencanaan sudah mempertimbangkan risiko dan menetapkan rencana aksi pengendalian dalam pencapaian tujuan kebijakan dan aktivitas/kegiatan untuk kegiatan yang seharusnya memerlukan pengendalian dengan pendekatan manajemen risiko Data dukung : form pengendalian MR
6.	Kurangnya keterpaduan, konsistensi, dan sinkronisasi antara perencanaan kinerja dan anggaran	Sudah ada keterpaduan, konsistensi, dan sinkronisasi antara perencanaan kinerja dan anggaran Data Dukung : RENJA, DIPA RKAKL, Perjanjian Kinerja dan Rencana Aksi
7.	Terdapat usulan kegiatan yang sama dengan tugas dan fungsi instansi lain, dan/atau tumpang tindih dengan tugas dan fungsi instansi lain	Tidak terdapat usulan kegiatan yang sama dengan tugas dan fungsi instansi lain, dan/atau tumpang tindih dengan tugas dan fungsi instansi lain Data Dukung : KAK Kegiatan
8.	Terdapat kesalahan dalam perlakuan dan pengakuan keuangan dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)	Tidak terdapat kesalahan dalam perlakuan dan pengakuan keuangan dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Data dukung : CHR LK/ Laporan Keuangan, CHR RKAKL, RKAKL
C.	Pelaksanaan Anggaran	
1.	Pertanggungjawaban tidak akuntabel (bukti tidak lengkap/tidak valid/tidak sesuai ketentuan)	Pertanggungjawaban sudah akuntabel (bukti lengkap/ valid/ sesuai ketentuan) Dok : Lembar Verifikasi, dan LPJ Bendahara
2.	Pekerjaan dilaksanakan mendahului kontrak atau penetapan anggaran	Pekerjaan dilaksanakan setelah kontrak atau penetapan anggaran Dok : kontrak dan RUP
3.	Proses pengadaan barang/jasa tidak sesuai ketentuan (tidak menimbulkan kerugian negara)	Proses pengadaan barang/jasa sudah sesuai ketentuan. Pengadaan bersifat swakelola. Tidak ada pengadaan belanja modal Dok : RKAKL DIPA
4.	Pemecahan kontrak untuk menghindari pelelangan	Tidak ada pemecahan kontrak untuk menghindari pelelangan Dok : RKAKL, Dok Pengadaan
5.	Pelaksanaan lelang secara proforma	Tidak ada lelang belanja modal
6.	Penyetoran penerimaan negara/daerah atau kas di bendaharawan ke Kas negara/daerah melebihi batas waktu yang ditentukan	Penyetoran penerimaan negara atau kas di bendaharawan ke Kas negara/daerah tidak melebihi batas waktu yang ditentukan Dok : SSBP/Dok.Aplikasi Simponi

7.	Pertanggungjawaban/penyetoran uang persediaan melebihi batas waktu yang ditentukan	Pertanggungjawaban/penyetoran uang persediaan tidak melebihi batas waktu yang ditentukan Data dukung : SPM,SP2D
8.	Sisa kas di bendahara pengeluaran akhir tahun anggaran belum/tidak disetor ke kas negara/daerah	Sisa kas di bendahara pengeluaran akhir tahun anggaran sudah disetor ke kas negara Data dukung : SSBP atau SSPB

No	Kelompok/Uraian Risiko	Komentar/Catatan
9.	Kepemilikan aset tidak/belum didukung bukti yang sah	Kepemilikan aset sudah didukung bukti yang sah Dok: Sertifikat, PSP, SK Penanggungjawab BMN
10.	Pengalihan/revisi anggaran tidak sesuai ketentuan	Pengalihan/revisi anggaran sudah sesuai ketentuan Dok: CHR Revisi RKAKL
11.	Kesalahan pembebanan anggaran dan pelampauan terhadap pagu anggaran	Tidak terdapat kesalahan pembebanan anggaran dan pelampauan terhadap pagu anggaran Dok: Laporan Realisasi Anggaran, DIPA/ RKAKL
12.	Pelaksanaan belanja di luar mekanisme Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)	Pelaksanaan belanja sesuai mekanisme Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Dok: LHP Itjen, LHP BPK, SK Penetapan Pejabat Pengelola Anggaran, CHR LK Itjen
13.	Tidak ada pemisahan tugas dan fungsi pelaksanaan pertanggungjawaban anggaran	Ada pemisahan tugas dan fungsi pelaksanaan pertanggungjawaban anggaran (<i>cross check balance</i>) Dok: SK Pejabat Pengelola Anggaran, SOP Pengelolaan Anggaran
14.	Pelaksanaan pemisahan tugas dan fungsi pelaksanaan pertanggungjawaban anggaran tidak/kurang memadai	Pelaksanaan pemisahan tugas dan fungsi pelaksanaan pertanggungjawaban anggaran sudah memadai Dok : Uraian Tugas SK Penetapan Pengelola Anggaran, SOP Pengelolaan Anggaran
15.	Penggunaan anggaran tidak tepat sasaran/tidak sesuai peruntukan	Penggunaan anggaran sudah tepat sasaran/sesuai peruntukan Dok: Laporan Hasil Audit Itjen
D.	Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)	
1.	Penerimaan negara atau denda keterlambatan Pekerjaan belum/tidak ditetapkan dipungut/diterima/disetor ke kas negara	Tidak ada Kontrak Belanja Barang pada tahun 2023
2.	Penggunaan langsung terhadap penerimaan negara	Tidak ada
3.	Penerimaan negara diterima atau digunakan oleh instansi yang tidak berhak	Tidak ada
4.	Pengenaan tarif pajak/PNBP lebih rendah dari ketentuan	Pengenaan tarif pajak/PNBP sesuai ketentuan Data dukung : SSBP, PemenKP
5	Mekanisme pemungutan, penyetoran, dan pelaporan, serta penggunaan Penerimaan negara tidak sesuai ketentuan	Mekanisme pemungutan, penyetoran, dan pelaporan penerimaan negara sesuai ketentuan Data dukung : SSBP dan CHR LK, SOP
E.	Akuntansi dan Pelaporan	
1	Pencatatan tidak/belum dilakukan atau tidak akurat	Pencatatan sudah dilakukan atau sudah akurat Dok : BAR Internal dan Eksternal, CHR Itjen
2	Proses penyusunan laporan tidak sesuai ketentuan	Proses penyusunan laporan sudah sesuai ketentuan yang ada Dok: LK,CALK, Kertas kerja Telaah LK
3	Entitas terlambat menyampaikan laporan	Entitas tidak terlambat menyampaikan laporan Dok : BA e-Rekon, LPJ
4	Pelaporan tidak/belum mengacu pada kaidah-kaidah yang berlaku	Pelaporan sudah mengacu pada kaidah-kaidah yang berlaku Dok: LK, Calk, CHR LK Itjen
5	Pelaporan belum didukung SDM yang memadai	Pelaporan sudah didukung SDM yang memadai Dok: SK operator
6	Perhitungan penyusutan tidak sesuai ketentuan	Perhitungan penyusutan sudah sesuai ketentuan (otomatis by system) Dok: Neraca BMN, Calk BMN
7	Pengelolaan BMN termasuk persediaan belum dilakukan secara memadai	Pengelolaan BMN termasuk persediaan sudah dilakukan secara memadai Dok: Laporan BMN dan Barang Persediaan, SOP Persediaan

No	Kelompok/Uraian Risiko	Komentar/Catatan
F.	Kerugian Negara	
1	Belanja atau pengadaan barang/jasa fiktif	Tidak ada belanja atau pengadaan barang/jasa fiktif Dok: Laporan Hasil Pengadaan
2	Rekanan pengadaan barang/jasa tidak menyelesaikan pekerjaan	Rekanan pengadaan barang/jasa menyelesaikan pekerjaan Dok: BAP, BAST
3	Kekurangan volume pekerjaan dan/atau barang	Tidak ada kekurangan volume pekerjaan dan/atau barang Dok: BAP, BAST
4	Kelebihan pembayaran selain kekurangan volume pekerjaan dan/atau barang	Tidak ada kelebihan pembayaran selain kekurangan volume pekerjaan dan/atau barang Dok: BAP, SP2D, SPM, BAST
5	Pemahalan harga (<i>Mark up</i>)	Tidak ada pemahalan harga (<i>Mark up</i>) Dok : dokumen pengadaan
6	Penggunaan uang/barang untuk kepentingan pribadi	Tidak ada penggunaan uang/barang untuk kepentingan pribadi Dok: Laporan Hasil Pengadaan
7	Pembayaran honorarium dan/atau biaya perjalanan dinas ganda dan/atau melebihi standar yang ditetapkan	Tidak ada pembayaran honorarium dan/atau biaya perjalanan dinas ganda dan/atau melebihi standar yang ditetapkan Dok: Laporan Hasil Pengadaan
8	Spesifikasi barang/jasa yang diterima tidak sesuai dengan kontrak	Spesifikasi barang/jasa yang diterima sudah sesuai dengan kontrak Dok: Laporan Hasil Pengadaan BAST
9	Belanja tidak sesuai atau melebihi ketentuan	Belanja sudah sesuai ketentuan Dok: Laporan Hasil Pengadaan
10	Penjualan/pertukaran/penghapusan aset negara tidak sesuai ketentuan dan merugikan Negara	Penjualan/pertukaran/penghapusan aset negara sudah sesuai ketentuan dan tidak merugikan negara Dok: Dokumen penghapusan dan lelang BMN, BAST BMN
11	Penyetoran penerimaan negara dengan bukti fiktif	Penyetoran penerimaan negara tidak dengan bukti fiktif Dok: SSBP, Konfirmasi Penerimaan Negara tercatat di SPAN
12	Kelebihan pembayaran dalam pengadaan barang/jasa tetapi pekerjaan belum dilakukan sebagian atau seluruhnya	Tidak terdapat kelebihan pembayaran dalam pengadaan barang/jasa dan pekerjaan sudah dilakukan seluruhnya Dok: BAST, BAP, SPM, SP2D, Kuitansi
13	Rekanan belum melaksanakan kewajiban pemeliharaan barang hasil pengadaan yang telah rusak selama masa pemeliharaan	Tidak ada
14	Aset dikuasai pihak lain	Tidak ada
15	Pembelian aset yang berstatus sengketa	Tidak ada
16	Pihak ketiga belum melaksanakan kewajiban untuk menyerahkan aset kepada Negara	Pihak ketiga sudah melaksanakan kewajiban untuk menyerahkan aset kepada Negara Dok: BAST
17	Pencairan anggaran pada akhir tahun anggaran untuk pekerjaan yang belum selesai	Tidak ada
G.	Kepegawaian	
1	Pegawai yang ada belum seluruhnya menaati jam kerja	Pegawai yang ada belum seluruhnya menaati jam kerja Dok : rekap presensi (e-kehadiran)
2	Dalam menjalankan tugas dan fungsi, terdapat pegawai yang tidak sesuai dengan kompetensinya	Dalam menjalankan tugas dan fungsi, tidak terdapat pegawai yang tidak sesuai dengan kompetensinya Dok : SKP, uraian tugas, SK

No	Kelompok/Uraian Risiko	Komentar/Catatan
3	Instansi belum mempunyai rencana pengembangan pegawai	Instansi sudah mempunyai rencana pengembangan pegawai Dok: usulan rencana pengembangan pegawai, HCDP
4	Terdapat pegawai yang tidak memenuhi kewajiban dan melanggar larangan tetapi belum dijatuhi hukuman disiplin	Tidak ada pegawai yang tidak memenuhi kewajiban dan melanggar larangan tetapi belum dijatuhi hukuman disiplin Dok: SK Hukuman Disiplin
5	Terdapat pegawai yang belum menjalankan tugas dan fungsinya	Tidak terdapat pegawai yang belum menjalankan tugas dan fungsinya Dok: Uraian tugas, SKP
H.	Kinerja	
1	Terdapat kegiatan yang tidak sesuai dengan tugas dan fungsi instansi	Tidak terdapat kegiatan yang tidak sesuai dengan tugas dan fungsi instansi Dok: Renstra, Laporan kinerja
2	Terdapat kegiatan belum dilaksanakan dan melewati batas waktu yang telah ditetapkan	Tidak terdapat kegiatan belum dilaksanakan dan melewati batas waktu yang telah ditetapkan Dok: Laporan kegiatan
3	Terdapat kegiatan sudah dilaksanakan tetapi tidak sesuai dengan jadwal tahapan yang telah ditetapkan	Masih terdapat kegiatan yang sudah dilaksanakan tetapi tidak sesuai dengan jadwal tahapan yang telah ditetapkan Dok: Laporan kegiatan
4	Terdapat kegiatan yang tidak dapat mencapai target kinerja yang ditetapkan	Tidak terdapat kegiatan yang tidak dapat mencapai target kinerja yang ditetapkan Dok: laporan kegiatan
5	Terdapat kegiatan, dalam pelaksanaannya menyimpang sehingga kemungkinan mengakibatkan tujuan tidak dapat dicapai	Tidak terdapat kegiatan, dalam pelaksanaannya menyimpang sehingga kemungkinan mengakibatkan tujuan tidak dapat dicapai Dok: Laporan kinerja

3.2 Pelaksanaan Pengendalian Berkala yang telah dilakukan

Pengendalian berkala, pada tahap ini sesuai Peraturan Menteri Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 12 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Bahasa dan Kantor Bahasa, maka fokus kegiatannya adalah mengendalikan kegiatan/pekerjaan terkait pengendalian kapasitas SDM pengelola keuangan, pengendalian penyusunan anggaran, pengendalian pengadaan barang/jasa, pengendalian BMN, pengendalian penyelesaian kerugian negara, dan pengendalian penyerapan anggaran terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi pelaksanaan kebahasaan dan kesastraan.

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:

- KPA : Dr. Puji Retno Hardiningtyas, M.Hum.
- PPK : Diah Rachma Yudita, S.I.P.
- PPSPM : Ni Wayan Widiartini, A.Md.
- 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 Bendahara 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. Sistem Pengendalian Berkala Anggaran

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 I Tahun 2023 mengalami efisiensi. Sampai dengan Triwulan I Tahun 2023, Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat (660091) telah melakukan revisi anggaran sebanyak empat kali untuk revisi kewenangan KPA (POK) pada bulan Maret 2023.

C. Sistem Pengendalian Berkala Barang dan Jasa

Sampai dengan Triwulan I Tahun 2023, Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat telah menginput kegiatan yang berhubungan dengan pengadaan barang/ jasa ke dalam sistem informasi rencana umum pengadaan barang/ jasa pemerintah (SIRUP).

D. Sistem Pengendalian Berkala Barang Milik Negara

Perubahan paradigma baru pengelolaan aset negara/ barang milik negara telah memunculkan optimisme baru, *best practices* dalam penataan dan pengelolaan aset negara yang tertib,

akuntabel, dan transparan. 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.

Nilai BMN kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat Per 31 Desember 2022 sebesar Rp4.370.463.854,00, nilai BMN dimaksud disajikan berdasarkan klasifikasi pos-pos perkiraan Neraca yaitu: Persediaan, Tanah, Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, Jalan, Aset Tetap Lainnya, dan Aset Lainnya, dengan rincian sebagai berikut:

Kode	Uraian Neraca	Jumlah
117128	Barang Persediaan Lainnya untuk Dijual/Diserahkan ke	253.340.012
131111	Tanah	500.000.000
132111	Peralatan dan Mesin	4.136.791.535
133111	Gedung dan Bangunan	3.103.673.002
135121	Aset Tetap Lainnya	279.660.794
137111	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	(3.419.734.607)
137211	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	(380.961.884)
137411	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya	(107.055.000)
162151	Sofwer	68.399.600
166112	Aset Tetap yang tidak di gunakan dalam Operasi Pemerintahan	431.273.600
166113	Aset Tak Berwujud yang tidak di gunakan dalam Operasional	7.950.000
169122	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap yang tidak di gunakan dalam Operasi	(431.273.600)
169315	Akumulasi Amortisasi Sofwere	063.649.600
169318	Akumulasi Amortisasi Sofwere Aset Tak Berwujud yang tidak di gunakan	(7.950.000)
	Jumlah	4.370.463.852

E. Sistem Pengendalian Berkala Kerugian Negara

Di Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat tidak ada kerugian negara baik yang ditimbulkan oleh bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, maupun pejabat lain sampai dengan Triwulan I Tahun 2023.

F. Sistem Pengendalian Berkala Penyerapan Anggaran

Dalam reformasi di bidang keuangan negara, perubahan yang signifikan adalah perubahan di bidang akuntansi pemerintahan. Perubahan di bidang akuntansi pemerintahan ini sangat penting karena melalui proses akuntansi dihasilkan informasi keuangan yang tersedia bagi berbagai pihak untuk digunakan sesuai dengan tujuan masing-masing.

3.3 Pelaksanaan Pengendalian dengan Pendekatan Manajemen Risiko yang telah dilakukan

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

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

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

- a) laporan SPIP Triwulan I Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat menyajikan gambaran implementasi SPIP dalam periode Januari sampai dengan Maret 2023;
- b) Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat telah berupaya meningkatkan implementasi SPIP, namun masih banyak kelemahan dalam pelaksanaannya;
- c) seluruh pejabat/pengelola keuangan sudah memiliki sertifikasi sebagaimana ketentuan.

5.2 Saran

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

- a) perlu diberikan pelatihan/ pembekalan terutama di bidang keuangan dan anggaran bagi seluruh pegawai;
- 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
- d) mengoptimalkan pengumpulan data dan informasi di lingkup Kantor Bahasa Provinsi Nusa Tenggara Barat.