



KEPUTUSAN KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN PEKALONGAN
NOMOR 26 TAHUN 2024
TENTANG
SATUAN TUGAS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH
PADA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN PEKALONGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN PEKALONGAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Pekalongan, maka perlu membentuk satuan tugas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Kantor Kementerian Agama Kabupaten Pekalongan.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal tentang Satuan Tugas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Pekalongan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Agama Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
4. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168);
5. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 203);
6. Peraturan Menteri Agama Nomor 24 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Kementerian Agama (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 846);
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1945);

8. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal di Lingkungan Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 117);
9. Keputusan Menteri Agama Nomor 580 Tahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan SPIP pada Kementerian Agama.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN AGAMA TENTANG SATUAN TUGAS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH PADA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN PEKALONGAN
- KESATU : Menetapkan Satuan Tugas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah yang selanjutnya disebut Satgas SPIP Kantor Kementerian Agama Kabupaten Pekalongan yang terdiri atas:
- a. Penanggung Jawab;
 - b. Ketua;
 - c. Anggota;
 - d. Pemilik Risiko;
 - e. Koordinator;
 - f. Administrator; dan
 - g. Sekretariat
- KEDUA : Satgas SPIP Kantor Kementerian Agama Kabupaten Pekalongan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU bertugas:
- a. Penanggung Jawab**
Penanggung Jawab bertugas mengarahkan penyelenggaraan SPIP pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Pekalongan terkait.
 - b. Ketua**
Ketua bertugas:
 1. Membantu Penanggung Jawab dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan SPIP pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Pekalongan terkait;
 2. Melakukan evaluasi dan analisis terhadap lingkungan pengendalian;
 3. Membuat rencana aksi atas kelemahan lingkungan pengendalian;
 4. Melakukan identifikasi risiko tingkat kegiatan setiap awal tahun anggaran (setelah menerima DIPA tahun berjalan);
 5. Menetapkan kebijakan pengendalian atas risiko teridentifikasi tingkat kegiatan;
 6. Menginformasikan kebijakan pengendalian kepada seluruh penanggung jawab kegiatan;
 7. Melakukan pemantauan secara berkala atas efektifitas pengendalian yang telah ditetapkan; dan
 8. Melaporkan hasil penyelenggaraan SPIP pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Pekalongan terkait kepada Menteri melalui Sekretariat Jenderal c.q. Kepala Biro Organisasi dan Tata Laksana paling lambat minggu pertama bulan Desember tahun berjalan.
 - c. Anggota:**
Anggota bertugas:

1. Melaksanakan kebijakan Satgas SPIP pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Pekalongan terkait secara efektif dan bertanggung jawab;
2. Mengkoordinasikan penyelenggaraan SPIP di unit kerjanya masing-masing;
3. Memberikan informasi kepada ketua terkait penyelenggaraan SPIP; dan
4. Memberikan saran dan masukan kepada Ketua dalam setiap pelaksanaan SPIP.

d. Pemilik Risiko

Pemilik Risiko bertugas:

1. Memastikan penyelenggaraan SPIP di unit kerjanya masing-masing telah dilaksanakan sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku;
2. Melaksanakan identifikasi risiko tingkat kegiatan di unit kerjanya masing-masing setiap awal tahun anggaran (setelah menerima DIPA);
3. Menetapkan kebijakan pengendalian atas risiko teridentifikasi tingkat kegiatan di unit kerjanya masing-masing;
4. Menginformasikan kebijakan pengendalian kepada seluruh penanggung jawab kegiatan;
5. Melakukan pemantauan secara berkala atas efektifitas pengendalian yang telah ditetapkan; dan
6. Melaporkan hasil penyelenggaraan SPIP pada unit kerjanya masing-masing kepada Ketua secara periodik.

e. Koordinator

Koordinator bertugas:

1. Menyusun bahan penyelenggaraan SPIP pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Pekalongan terkait;
2. Menyusun bahan evaluasi dan analisis terhadap lingkungan pengendalian;
3. Menyusun bahan rencana aksi atas kelemahan lingkungan pengendalian;
4. Menyusun bahan identifikasi risiko tingkat kegiatan setiap awal tahun anggaran (setelah menerima DIPA tahun berjalan);
5. Menyusun bahan kebijakan pengendalian atas risiko teridentifikasi tingkat kegiatan;
6. Menyusun bahan informasi kebijakan pengendalian kepada seluruh penanggung jawab kebijakan/kegiatan;
7. Menyusun bahan pemantauan secara berkala atas efektifitas pengendalian yang telah ditetapkan; dan
8. Menyusun bahan laporan penyelenggaraan SPIP pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Pekalongan terkait.

f. Administrator

Administrator bertugas:

1. Menyiapkan bahan penyelenggaraan SPIP pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Pekalongan terkait;
2. Menyiapkan bahan evaluasi dan analisis terhadap lingkungan pengendalian;
3. Menyiapkan bahan rencana aksi atas kelemahan lingkungan pengendalian pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Pekalongan;
4. Menyiapkan bahan identifikasi risiko tingkat kegiatan setiap awal tahun anggaran (setelah menerima DIPA tahun berjalan);

5. Menyiapkan bahan kebijakan pengendalian atas risiko teridentifikasi baik tingkat program maupun tingkat kegiatan;
6. Menyiapkan bahan informasi kebijakan pengendalian kepada seluruh penanggung jawab kebijakan/kegiatan;
7. Menyiapkan bahan pemantauan secara berkala atas efektifitas pengendalian yang telah ditetapkan; dan
8. Menyiapkan bahan laporan penyelenggaraan SPIP pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Pekalongan terkait.

g. Sekretariat

Sekretariat bertugas:

1. Mengumpulkan dan mendokumentasikan bahan penyelenggaraan SPIP pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Pekalongan terkait;
2. Mengumpulkan dan mendokumentasikan bahan evaluasi dan analisis terhadap lingkungan pengendalian;
3. Mengumpulkan dan mendokumentasikan bahan rencana aksi atas kelemahan lingkungan pengendalian pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Pekalongan;
4. Mengumpulkan dan mendokumentasikan bahan identifikasi risiko tingkat kegiatan setiap awal tahun anggaran (setelah menerima DIPA tahun berjalan);
5. Mengumpulkan dan mendokumentasikan bahan kebijakan pengendalian atas risiko teridentifikasi tingkat kegiatan;
6. Mengumpulkan dan mendokumentasikan bahan informasi kebijakan pengendalian kepada seluruh penanggung jawab kebijakan/kegiatan;
7. Mengumpulkan dan mendokumentasikan bahan pemantauan secara berkala atas efektifitas pengendalian yang telah ditetapkan; dan
8. Mengumpulkan dan mendokumentasikan bahan laporan penyelenggaraan SPIP pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Pekalongan terkait.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pekalongan
pada tanggal 11 Januari 2024
KEPALA,

M. Am Tobroni

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN
PEKALONGAN
NOMOR 26 TAHUN 2024
TENTANG SATUAN TUGAS SISTEM PENGENDALIAN INTERN
PEMERINTAH PADA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN
PEKALONGAN

SUSUNAN PERSONALIA SATUAN TUGAS SPIP PADA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN PEKALONGAN:

- Penanggung Jawab : Kepala Kantor
Ketua : Kepala Sub Bagian Tata Usaha
Anggota : 1. Kepala Sub Bagian Tata Usaha
2. Kepala Seksi Bimbingan Masyarakat Islam
3. Kepala Seksi Pendidikan Madrasah
4. Kepala Seksi Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren
5. Kepala Seksi Pendidikan Agama Islam
6. Kepala Seksi Penyelenggaraan Haji dan Umrah
7. Penyelenggara Zakat dan Wakaf
8. Penyelenggara Bimbingan Masyarakat Katolik
9. Kepala MIN Pekalongan
10. Kepala KUA Kecamatan Bojong
11. Kepala KUA Kecamatan Wiradesa
12. Kepala KUA Kecamatan Tirto
13. Kepala KUA Kecamatan Wonokerto
14. Kepala KUA Kecamatan Buaran
15. Kepala KUA Kecamatan Kedungwuni
16. Kepala KUA Kecamatan Karangdadap
17. Kepala KUA Kecamatan Wonopringgo
18. Kepala KUA Kecamatan Karanganyar
19. Kepala KUA Kecamatan Sragi
20. Kepala KUA Kecamatan Siwalan
21. Kepala KUA Kecamatan Kajen
22. Kepala KUA Kecamatan Kesesi
23. Kepala KUA Kecamatan Kandangserang
24. Kepala KUA Kecamatan Paninggaran
25. Kepala KUA Kecamatan Lebakbarang
26. Kepala KUA Kecamatan Doro
27. Kepala KUA Kecamatan Talun
28. Kepala KUA Kecamatan Perungkriono
- Pemilik Risiko : 1. Kepala Sub Bagian Tata Usaha
2. Kepala Seksi Bimbingan Masyarakat Islam
3. Kepala Seksi Pendidikan Madrasah
4. Kepala Seksi Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren
5. Kepala Seksi Pendidikan Agama Islam
6. Kepala Seksi Penyelenggaraan Haji dan Umrah
7. Penyelenggara Zakat dan Wakaf
8. Penyelenggara Bimbingan Masyarakat Katolik
9. Kepala MIN Pekalongan
10. Kepala KUA Kecamatan Bojong
11. Kepala KUA Kecamatan Wiradesa
12. Kepala KUA Kecamatan Tirto

13. Kepala KUA Kecamatan Wonokerto
14. Kepala KUA Kecamatan Buaran
15. Kepala KUA Kecamatan Kedungwuni
16. Kepala KUA Kecamatan Karangdadap
17. Kepala KUA Kecamatan Wonopringgo
18. Kepala KUA Kecamatan Karanganyar
19. Kepala KUA Kecamatan Sragi
20. Kepala KUA Kecamatan Siwalan
21. Kepala KUA Kecamatan Kajen
22. Kepala KUA Kecamatan Kesesi
23. Kepala KUA Kecamatan Kandangserang
24. Kepala KUA Kecamatan Paninggaran
25. Kepala KUA Kecamatan Lebakbarang
26. Kepala KUA Kecamatan Doro
27. Kepala KUA Kecamatan Talun
28. Kepala KUA Kecamatan Perungkriono

Koordinator : 1. Perencana
2. Analisis SDM

Administrator : 1. Pengelola Keuangan Sekretariat Jenderal
2. Pengelola Keuangan Bimbingan Masyarakat Islam
3. Pengelola Keuangan Pendidikan Madrasah
4. Pengelola Keuangan Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren
5. Pengelola Keuangan Pendidikan Agama Islam
6. Pengelola Keuangan Penyelenggaraan Haji dan Umrah
7. Pengelola Keuangan Bimbingan Masyarakat Katolik
8. Pengelola Keuangan MIN Pekalongan

Sekretariat : 1. Pelaksana pada Subbag TU Kepegawaian
2. Pengadministrasi pada Subbag TU Umum
3. Pengadministrasi pada Subbag TU Keuangan

Ditetapkan di Pekalongan
pada tanggal 11 Januari 2024
KEPALA,



Iman Tobroni