



KEPUTUSAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1100 TAHUN 2019
TENTANG
SATUAN TUGAS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH
KEMENTERIAN AGAMA PUSAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) pada Kementerian Agama, maka perlu membentuk satuan tugas sistem pengendalian intern pemerintah Kementerian Agama pusat;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Agama tentang Satuan Tugas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Kementerian Agama Pusat;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan 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 MENTERI AGAMA TENTANG SATUAN TUGAS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH KEMENTERIAN AGAMA PUSAT.

KESATU : Menetapkan Satuan Tugas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat Satgas SPIP Kementerian Agama Pusat yang terdiri atas:

- a. Pengarah;
- b. Penanggung Jawab;
- c. Wakil Penanggung Jawab;
- d. Pengendali Mutu;
- e. Ketua;
- f. Wakil Ketua;
- g. Anggota;
- h. Pemilik Risiko;
- i. Koordinator;
- j. Administrator; dan
- k. Sekretariat.

KEDUA : Satgas SPIP Kementerian Agama Pusat sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU bertugas:

- a. Pengarah: mengarahkan penyelenggaraan SPIP Kementerian Agama sesuai dengan tujuan, kebijakan, dan rencana tindak yang telah disusun.
- b. Penanggung Jawab:
 - 1) mengoordinasikan penyelenggaraan SPIP baik tingkat Kementerian tingkat satuan organisasi/kerja/unit pelaksana teknis;
 - 2) memberikan pertimbangan terhadap kebijakan penyelenggaraan SPIP; dan
 - 3) meningkatkan kualitas dan efektivitas penyelenggaraan SPIP Kementerian Agama.
- c. Wakil Penanggung Jawab:
 - 1) membantu Penanggung Jawab dalam mengoordinasikan penyelenggaraan SPIP, baik di lingkungan kerjanya maupun pada satuan organisasi/kerja vertikal serta unit pelaksana teknis;
 - 2) membantu Penanggung Jawab dalam memberikan pertimbangan terhadap kebijakan penyelenggaraan SPIP, baik di lingkungan kerjanya maupun pada satuan kerja vertikal/unit pelaksana teknis; dan

- 3) membantu Penanggung Jawab dalam meningkatkan kualitas dan efektivitas penyelenggaraan SPIP baik di lingkungan kerjanya maupun pada satuan organisasi/kerja vertikal serta unit pelaksana teknis.
- d. Pengendali Mutu:
- 1) membantu Pengarah dan Penanggung Jawab dalam mengarahkan dan menyusun kebijakan penyelenggaraan SPIP;
 - 2) membantu Pengarah dan Penanggung Jawab dalam melaksanakan pengendalian kualitas penyelenggaraan SPIP;
 - 3) melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan SPIP secara berkala baik tingkat Kementerian maupun tingkat satuan organisasi/kerja/unit pelaksana teknis; dan
 - 4) memberikan saran terhadap perbaikan atas kelemahan SPIP baik tingkat Kementerian maupun tingkat satuan organisasi/kerja/unit pelaksana teknis.
- e. Ketua:
- 1) membantu Penanggung Jawab dalam mengoordinasikan penyelenggaraan SPIP Kementerian Agama;
 - 2) menyusun kebijakan tentang penyelenggaraan SPIP pada Kementerian Agama;
 - 3) menyusun rencana aksi atas kelemahan lingkungan pengendalian Kementerian Agama;
 - 4) melakukan identifikasi risiko tingkat Kementerian/strategik/ kebijakan setiap awal periode renstra dan/atau revisi renstra;
 - 5) menetapkan kebijakan pengendalian atas risiko teridentifikasi;
 - 6) menginformasikan kebijakan pengendalian kepada seluruh penanggung jawab kebijakan;
 - 7) melakukan pemantauan secara berkala atas efektifitas pengendalian yang telah ditetapkan;
 - 8) melakukan analisis atas laporan penyelenggaraan SPIP satuan kerja/unit pelaksana teknis setiap akhir tahun anggaran;
 - 9) menyusun dan melaksanakan serta mengevaluasi rencana tindak peningkatan maturitas SPIP Kementerian Agama berdasarkan hasil penilaian BPKP setiap tahun anggaran; dan
 - 10) melaporkan hasil penyelenggaraan SPIP Kementerian Agama kepada Menteri.
- f. Wakil Ketua:
- 1) membantu Ketua dalam mengoordinasikan Penyelenggaraan SPIP Kementerian Agama;
 - 2) membantu Ketua dalam menyusun kebijakan tentang penyelenggaraan SPIP pada satuan kerja/unit pelaksana teknis Kementerian Agama;
 - 3) membantu Ketua dalam menyusun rencana aksi atas kelemahan lingkungan pengendalian Kementerian Agama;

- 4) membantu Ketua dalam melakukan identifikasi risiko tingkat Kementerian/strategik/kebijakan setiap awal periode renstra dan/atau revisi renstra;
 - 5) membantu Ketua dalam menetapkan kebijakan pengendalian atas risiko teridentifikasi;
 - 6) membantu Ketua dalam menginformasikan kebijakan pengendalian kepada seluruh penanggung jawab kebijakan;
 - 7) membantu Ketua dalam melakukan pemantauan secara berkala atas efektifitas pengendalian yang telah ditetapkan;
 - 8) membantu Ketua dalam melakukan analisis atas laporan penyelenggaraan SPIP satuan kerja/unit pelaksana teknis setiap akhir tahun anggaran;
 - 9) membantu Ketua dalam menyusun dan melaksanakan serta mengevaluasi rencana tindak peningkatan maturitas SPIP Kementerian Agama berdasarkan hasil penilaian BPKP setiap tahun anggaran; dan
 - 10) mewakili Ketua dalam melaksanakan tugas, apabila Ketua berhalangan.
- g. Anggota:
- 1) melaksanakan kebijakan Satgas SPIP Kementerian Agama di lingkungan unit kerjanya secara efektif dan bertanggung jawab;
 - 2) mengoordinasikan penyelenggaraan SPIP di lingkungan kerjanya masing-masing;
 - 3) memberikan informasi kepada Ketua terkait penyelenggaraan SPIP di lingkungan kerjanya masing-masing; dan
 - 4) memberikan saran dan masukan kepada Ketua dalam setiap pelaksanaan SPIP Kementerian Agama.
- h. Pemilik Risiko:
- 1) membentuk Satuan Tugas SPIP di lingkungan kerjanya masing-masing;
 - 2) mengoordinasikan pelaksanaan SPIP di lingkungan kerjanya masing-masing;
 - 3) memantau dan mengevaluasi pelaksanaan SPIP di lingkungan kerjanya masing-masing secara berkala;
 - 4) menindaklanjuti hasil evaluasi secara konsisten; dan
 - 5) melaporkan penyelenggaraan SPIP kepada Menteri Agama setiap awal bulan Desember tahun berjalan.
- i. Koordinator:
- 1) menyusun bahan penyelenggaraan SPIP Kementerian Agama;
 - 2) menyusun bahan penyusunan kebijakan tentang penyelenggaraan SPIP pada satuan kerja/unit pelaksana teknis Kementerian Agama;
 - 3) menyusun bahan rencana aksi atas kelemahan lingkungan pengendalian Kementerian Agama;
 - 4) menyusun bahan identifikasi risiko tingkat Kementerian/strategik/kebijakan setiap awal periode renstra;
 - 5) menyusun bahan penetapan kebijakan pengendalian atas risiko teridentifikasi;

- 6) menyusun bahan informasi kebijakan pengendalian kepada seluruh penanggung jawab kebijakan;
 - 7) menyusun bahan pemantauan atas efektivitas pengendalian yang telah ditetapkan;
 - 8) menyusun bahan analisis atas laporan penyelenggaraan SPIP satuan kerja/unit pelaksana teknis setiap akhir tahun anggaran;
 - 9) menyusun bahan melaksanakan dan evaluasi rencana tindak peningkatan maturitas SPIP Kementerian Agama berdasarkan hasil penilaian BPKP setiap tahun anggaran; dan
 - 10) menyusun bahan laporan hasil penyelenggaraan SPIP Kementerian Agama kepada Menteri.
- j. Administrator:
- 1) menyiapkan bahan penyelenggaraan SPIP Kementerian Agama;
 - 2) menyiapkan bahan penyusunan kebijakan tentang penyelenggaraan SPIP pada satuan kerja/unit pelaksana teknis Kementerian Agama;
 - 3) menyiapkan bahan rencana aksi atas kelemahan lingkungan pengendalian Kementerian Agama;
 - 4) menyiapkan bahan identifikasi risiko tingkat Kementerian/strategik/kebijakan setiap awal periode renstra;
 - 5) menyiapkan bahan penetapan kebijakan pengendalian atas risiko teridentifikasi;
 - 6) menyiapkan bahan informasi kebijakan pengendalian kepada seluruh penanggung jawab kebijakan;
 - 7) menyiapkan bahan pemantauan atas efektivitas pengendalian yang telah ditetapkan;
 - 8) menyiapkan bahan analisis atas laporan penyelenggaraan SPIP satuan kerja/unit pelaksana teknis setiap akhir tahun anggaran;
 - 9) menyiapkan bahan melaksanakan dan evaluasi rencana tindak peningkatan maturitas SPIP Kementerian Agama berdasarkan hasil penilaian BPKP setiap tahun anggaran; dan
 - 10) menyiapkan bahan laporan hasil penyelenggaraan SPIP Kementerian Agama kepada Menteri.
- k. Sekretariat:
- 1) mengumpulkan dan mendokumentasikan bahan penyelenggaraan SPIP Kementerian Agama;
 - 2) mengumpulkan dan mendokumentasikan bahan penyusunan kebijakan tentang penyelenggaraan SPIP pada satuan kerja/unit pelaksana teknis Kementerian Agama;
 - 3) mengumpulkan dan mendokumentasikan bahan rencana aksi atas kelemahan lingkungan pengendalian Kementerian Agama;
 - 4) mengumpulkan dan mendokumentasikan bahan identifikasi risiko tingkat Kementerian/strategik/kebijakan setiap awal periode renstra;
 - 5) mengumpulkan dan mendokumentasikan bahan penetapan kebijakan pengendalian atas risiko teridenti-

- fikasi;
- 6) mengumpulkan dan mendokumentasikan bahan informasi kebijakan pengendalian kepada seluruh penanggung jawab kebijakan;
 - 7) mengumpulkan dan mendokumentasikan bahan pemantauan atas efektifitas pengendalian yang telah ditetapkan;
 - 8) mengumpulkan dan mendokumentasikan bahan analisis atas laporan penyelenggaraan SPIP satuan kerja/unit pelaksana teknis setiap akhir tahun anggaran;
 - 9) mengumpulkan dan mendokumentasikan bahan pelaksanaan dan evaluasi rencana tindak peningkatan maturitas SPIP Kementerian Agama berdasarkan hasil penilaian BPKP setiap tahun anggaran; dan
 - 10) mengumpulkan dan mendokumentasikan bahan laporan hasil penyelenggaraan SPIP Kementerian Agama kepada Menteri.

KETIGA : Menetapkan Satgas SPIP Kementerian Agama Pusat dengan susunan personalia sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEEMPAT : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Menteri Agama Nomor 514 Tahun 2016 tentang Pembentukan Satuan Tugas SPIP pada Kementerian Agama dinyatakan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 13 Desember 2019

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

ttd

FACHRUL RAZI

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1100 TAHUN 2019
TENTANG
SATUAN TUGAS SISTEM PENGENDALIAN INTERN
PEMERINTAH KEMENTERIAN AGAMA PUSAT

Susunan Personalia Satuan Tugas SPIP Kementerian Agama Pusat:

- | | | |
|------------------------|---|---|
| Pengarah | : | Menteri Agama |
| Penanggung Jawab | : | Sekretaris Jenderal |
| Wakil Penanggung Jawab | : | 1. Direktur Jenderal Pendidikan Islam |
| | | 2. Direktur Jenderal Penyelenggaraan Haji dan Umrah |
| | | 3. Direktur Jenderal Bimas Islam |
| | | 4. Direktur Jenderal Bimas Kristen |
| | | 5. Direktur Jenderal Bimas Katolik |
| | | 6. Direktur Jenderal Bimas Hindu |
| | | 7. Direktur Jenderal Bimas Buddha |
| | | 8. Kepala Badan Litbang dan Diklat |
| | | 9. Kepala Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal |
| Pengendali Mutu | : | Inspektur Jenderal |
| Ketua | : | Kepala Biro Organisasi dan Tata Laksana |
| Wakil Ketua merangkap | : | Sekretaris Inspektorat Jenderal |
| Anggota | | |
| Anggota | : | 1. Kepala Biro Perencanaan |
| | | 2. Kepala Biro Kepegawaian |
| | | 3. Kepala Biro Keuangan dan BMN |
| | | 4. Kepala Biro Hukum dan KLN |
| | | 5. Kepala Biro Humas, Data dan Informasi |
| | | 6. Kepala Biro Umum |
| | | 7. Kepala Pusat Kerukunan Umat Beragama |
| | | 8. Kepala Pusat Khonghucu |
| Pemilik Risiko | : | 1. Sekretaris Jenderal |
| | | 2. Inspektur Jenderal |
| | | 3. Direktur Jenderal |
| | | 4. Kepala Badan |
| | | 5. Rektor/Ketua PTKN |
| | | 6. Kepala Kanwil Kementerian Agama Provinsi |
| | | 7. Kepala Kantor Kementerian Agama |

Kabupaten/Kota

8. Kepala Balai

9. Kepala Asrama Haji

10. Kepala Madrasah Negeri (MAN/MTsN)

Koordinator

- :
1. Kepala Bagian Evaluasi Kinerja Organisasi dan Fasilitas Penyelesaian Hasil Pengawasan Biro Organisasi dan Tata Laksana Sekretariat Jenderal
 2. Kepala Bagian Perencanaan, Organisasi dan Hukum pada Inspektorat Jenderal
 3. Kepala Bagian Organisasi dan Tata Laksana, Kepegawaian dan Hukum pada Ditjen Pendidikan Islam
 4. Kepala Bagian Organisasi dan Tata Laksana, Kepegawaian dan Hukum pada Ditjen PHU
 5. Kepala Bagian Organisasi dan Tata Laksana, Kepegawaian dan Hukum pada Ditjen Bimas Islam
 6. Kepala Bagian Organisasi dan Tata Laksana, Kepegawaian dan Hukum pada Ditjen Bimas Kristen
 7. Kepala Bagian Organisasi dan Tata Laksana, Kepegawaian dan Hukum pada Ditjen Bimas Katolik
 8. Kepala Bagian Organisasi dan Tata Laksana, Kepegawaian dan Hukum pada Ditjen Bimas Hindu
 9. Kepala Bagian Organisasi dan Tata Laksana, Kepegawaian dan Hukum pada Ditjen Bimas Buddha
 10. Kepala Bagian Organisasi dan Tata Laksana, Kepegawaian dan Hukum pada Badan Litbang dan Diklat
 11. Kepala Bagian Organisasi dan Tata Laksana, Kepegawaian dan Hukum pada BPJPH

Administrator

- :
1. Kepala Sub Bagian Penyelesaian Administrasi Hasil Pengawasan Internal pada Sekretariat Jenderal
 2. Kepala Sub Bagian Organisasi dan Tata Laksana pada Inspektorat Jenderal
 3. Kepala Sub Bagian Organisasi dan Tata Laksana pada Ditjen Pendidikan Islam
 4. Kepala Sub Bagian Organisasi dan Tata Laksana pada Ditjen PHU
 5. Kepala Sub Bagian Organisasi dan Tata Laksana pada Ditjen Bimas Islam
 6. Kepala Sub Bagian Organisasi dan Tata Laksana pada Ditjen Bimas Kristen
 7. Kepala Sub Bagian Organisasi dan Tata Laksana

pada Ditjen Bimas Katolik

8. Kepala Sub Bagian Organisasi dan Tata Laksana pada Ditjen Bimas Hindu
9. Kepala Sub Bagian Organisasi dan Tata Laksana pada Ditjen Bimas Buddha
10. Kepala Sub Bagian Organisasi dan Tata Laksana pada Badan Litbang dan Diklat
11. Kepala Sub Bagian Organisasi dan Tata Laksana pada BPJPH

Sekretariat

- :
1. Kepala Sub Bagian Penyelesaian Administrasi Hasil Pengawasan Eksternal pada Sekretariat Jenderal
 2. Kepala Sub Bagian Evaluasi Kinerja pada Sekretariat Jenderal
 3. Pelaksana pada Bagian Evaluasi Kinerja Organisasi dan Fasilitas Penyelesaian Hasil Pengawasan Biro Organisasi dan Tata Laksana Sekretariat Jenderal

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

ttd

FACHRUL RAZI