

LAPORAN IMPLEMENTASI HASIL PELATIHAN



SOSIALISASI PENERAPAN SPIP TERINTEGRASI PADA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NAMA : ULFA NURAINI
NIP : 199711172022032006
JABATAN : ANALIS ANGGARAN PERTAMA
SATUAN KERJA : KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DIY

**PELATIHAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH TERINTEGRASI
BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN HUKUM JAWA TENGAH
TAHUN 2025**

A. Pendahuluan

1. Umum

Dalam upaya mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, dan akuntabel, **Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)** merupakan instrumen krusial. SPIP, yang diamanatkan oleh Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008, dirancang untuk memberikan keyakinan memadai bahwa tujuan organisasi dapat tercapai secara efisien dan efektif, pelaporan keuangan dapat diandalkan, aset negara terlindungi, dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan senantiasa dijaga.

Menyadari vitalnya implementasi SPIP, Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta telah mengikutsertakan beberapa pegawainya dalam pelatihan SPIP yang diselenggarakan di Balai Diklat Hukum Jawa Tengah. Pelatihan ini menjadi fondasi penting untuk meningkatkan kapasitas Sumber Daya Manusia di Kantor Wilayah dalam memahami dan menerapkan prinsip-prinsip SPIP, sehingga seluruh operasional kantor dapat berjalan sesuai koridor dan mencapai sasaran strategis yang ditetapkan.

2. Maksud dan Tujuan

Laporan ini disusun dengan **maksud** untuk mendokumentasikan serta mengevaluasi langkah-langkah implementasi dan tindak lanjut pasca keikutsertaan pegawai Kanwil Kemenkumham DIY dalam pelatihan/Diklat SPIP.

Tujuan dari laporan ini adalah:

- a) Menguraikan kegiatan konkret yang telah dilaksanakan oleh Kanwil Kementerian Hukum DIY sebagai hasil dari pelatihan SPIP;
- b) Mengidentifikasi capaian-capaian awal serta dampak positif dari implementasi tersebut;
- c) Merumuskan simpulan dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan berkelanjutan dalam penerapan SPIP di lingkungan Kanwil;

- d) Menyediakan dokumentasi sebagai bentuk akuntabilitas dan referensi bagi pengembangan SPIP di masa mendatang.

3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup laporan ini meliputi:

- a) Gambaran singkat mengenai pelatihan SPIP yang diikuti oleh perwakilan Kanwil Kemenkumham DIY di Balai Diklat Hukum dan HAM Jawa Tengah.
- b) Deskripsi rinci mengenai kegiatan implementasi hasil pelatihan yang berfokus pada lima unsur SPIP (lingkungan pengendalian, penilaian risiko, kegiatan pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan) di internal Kanwil.
- c) Identifikasi hasil-hasil positif yang telah dicapai serta tantangan yang dihadapi selama proses implementasi.
- d) Rekomendasi untuk penguatan dan optimalisasi penerapan SPIP di Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta.

B. Kegiatan yang Dilaksanakan

Pasca pelatihan SPIP yang diikuti di Balai Diklat Hukum Jawa Tengah, Kanwil Kementerian Hukum DIY segera mengambil langkah-langkah konkret untuk mengimplementasikan pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh, antara lain:

1. Melaporkan Hasil

- Peserta pelatihan melaporkan hasil Diklat SPIP kepada Pimpinan Tinggi Pratama, dan hasil tersebut akan disosialisasikan kepada seluruh Pegawai.

2. Diseminasi Hasil Pelatihan:

- Peserta pelatihan melakukan **diseminasi dan sosialisasi materi SPIP** kepada seluruh pegawai di lingkungan Kanwil.

- Materi diseminasi mencakup konsep dasar SPIP, komponen-komponennya, serta pentingnya penerapan SPIP dalam mendukung kinerja dan akuntabilitas Kanwil.

3. Pembentukan Tim Implementasi SPIP Kanwil:

- Menginisiasi pembentukan **Tim Implementasi SPIP Kanwil** yang melibatkan perwakilan dari setiap divisi.
- Tim ini bertugas sebagai motor penggerak dan koordinator dalam pemetaan risiko, dan pengawasan implementasi SPIP di seluruh unit kerja.

4. Peningkatan Informasi dan Komunikasi:

- Memastikan **saluran komunikasi** yang efektif untuk pertukaran informasi terkait SPIP, baik vertikal (dari pimpinan ke staf) maupun horizontal (antar unit kerja);
- Mengembangkan mekanisme **pelaporan insiden atau penyimpangan** yang transparan dan aman, sehingga setiap permasalahan dapat ditangani dengan cepat.

5. Monitoring dan Evaluasi Implementasi:

- Menetapkan jadwal **monitoring dan evaluasi** berkala terhadap kemajuan implementasi Rencana Aksi Pengendalian;
- Hasil monitoring digunakan untuk **meninjau efektivitas pengendalian**, mengidentifikasi hambatan, dan melakukan penyesuaian yang diperlukan untuk memastikan SPIP berjalan optimal.

C. Hasil yang Dicapai

Implementasi hasil pelatihan SPIP di Kantor Wilayah Kementerian Hukum DIY telah menunjukkan capaian positif awal yang mendukung peningkatan tata kelola, antara lain:

1. **Peningkatan Pemahaman dan Kesadaran:** Terjadi peningkatan signifikan dalam **pemahaman dan kesadaran seluruh pegawai** terhadap pentingnya SPIP dan peran masing-masing dalam menciptakan lingkungan pengendalian yang kuat.
2. **Peningkatan Transparansi dan Akuntabilitas:** Dengan adanya sistem pengendalian yang lebih terstruktur, **transparansi dan akuntabilitas** dalam setiap pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan aset negara menjadi lebih terjamin.
3. **Budaya Evaluasi Diri:** Mendorong **budaya evaluasi diri** di setiap unit kerja, di mana pegawai secara proaktif meninjau kinerja dan mengidentifikasi area yang perlu diperbaiki dari perspektif pengendalian.

D. Simpulan dan Saran

Simpulan

Pelatihan SPIP yang diikuti di Balai Diklat Hukum Jawa Tengah telah menjadi katalisator penting bagi Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta untuk menguatkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. Langkah-langkah implementasi yang telah dilaksanakan menunjukkan komitmen Kanwil dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik. Hasil-hasil awal yang dicapai memperlihatkan dampak positif terhadap efisiensi operasional, akuntabilitas, dan kesadaran risiko di seluruh jajaran pegawai.

Implementasi SPIP adalah proses berkelanjutan yang memerlukan dedikasi dan dukungan dari seluruh elemen organisasi.

Saran

Untuk keberlanjutan dan penguatan implementasi SPIP di Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta, beberapa saran berikut dapat dipertimbangkan:

1. **Pembinaan dan Pendampingan Berkelanjutan:** Memfasilitasi **pembinaan dan pendampingan lanjutan** dari ahli SPIP atau *trainer* eksternal untuk membantu unit kerja mengatasi tantangan spesifik dalam implementasi;
2. **Optimalisasi Sistem Informasi:** Mengembangkan atau mengadopsi **sistem informasi manajemen risiko** yang terintegrasi untuk mempermudah proses identifikasi, pemantauan, dan pelaporan risiko secara *real-time*.
3. **Pelatihan Berjenjang dan Tematik:** Melaksanakan **pelatihan berjenjang** bagi pegawai baru dan **pelatihan tematik** untuk memperdalam pemahaman pada area spesifik (misalnya, pengendalian IT, pengendalian pengadaan barang dan jasa).
4. **Penguatan Fungsi Pengawasan Internal:** Meningkatkan peran **Pengawasan Melekat** dan **fungsi kepatuhan** di setiap divisi untuk memastikan implementasi SPIP berjalan sesuai rencana.
5. **Reviu Periodik dan Perbaikan Berkelanjutan:** Melakukan **reviu periodik** terhadap Peta Risiko dan Rencana Aksi Pengendalian untuk memastikan relevansi dan efektivitasnya seiring dengan perubahan lingkungan dan tujuan organisasi.
6. **Pemberian Apresiasi:** Memberikan apresiasi atau *reward* kepada unit kerja atau individu yang menunjukkan inisiatif dan kinerja luar biasa dalam penerapan SPIP.

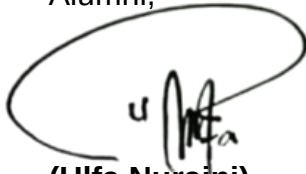
E. Penutup

Laporan ini mencerminkan dedikasi Kantor Wilayah Kementerian Hukum Daerah Istimewa Yogyakarta dalam membangun sistem pengendalian internal yang efektif dan akuntabel. Dengan langkah-langkah yang telah dan akan terus diupayakan, diharapkan SPIP dapat terinternalisasi secara menyeluruh dan

memberikan kontribusi signifikan terhadap pencapaian visi dan misi Kanwil, serta memberikan keyakinan memadai bahwa tujuan organisasi pemerintah tercapai melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan sehingga terwujudnya pemerintahan yang bersih, melayani, dan profesional.

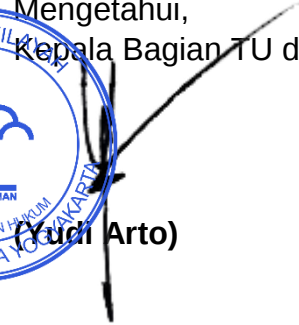
Dikeluaran di Yogyakarta
Pada tanggal 18 Juli 2025

Alumni,



(Ulfa Nuraini)

Mengetahui,
Kepala Bagian TU dan Umum



(Yudi Arto)

DOKUMENTASI

