



**KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA
PROVINSI BENGKULU
NOMOR 300 TAHUN 2021**

**TENTANG
UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI BENGKULU
TAHUN 2021**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI BENGKULU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme pada Kementerian Agama Provinsi Bengkulu, perlu dilaksanakan Pengendalian gratifikasi;
- b. bahwa untuk mengoptimalkan pelaksanaan Pengendalian gratifikasi secara sistematis, terstruktur, komprehensif, terintegritas dan akuntabel pada Kementerian Agama Provinsi Bengkulu perlu dibentuk Unit Pengendalian Gratifikasi pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bengkulu;
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana disebutkan dalam huruf a dan huruf b di atas perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bengkulu tentang Unit Pengendalian Gratifikasi pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bengkulu tahun 2021;
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang – Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
3. Undang – Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
4. Undang – Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara;
5. Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Pegawai Pegawai Negeri Sipil;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja;
8. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama;
9. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi;
10. Peraturan Menteri Agama Nomor 41 Tahun 2016 tentang Pengawasan Internal pada Kementerian Agama;
11. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama;
12. Peraturan Menteri Agama Nomor 34 Tahun 2019 tentang Pengendalian Gratifikasi pada Kementerian Agama.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA TENTANG UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI BENGKULU TAHUN 2021**
- Pertama : Membentuk Unit Pengendalian Gratifikasi pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bengkulu tahun 2021 sebagaimana dalam lampiran yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- Kedua : Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) bertugas :
- a. memberikan saran dan pertimbangan terkait Gratifikasi pada satuan kerja dan unit pelaksana teknis;
 - b. menerima laporan adanya Gratifikasi dan melakukan verifikasi kelengkapan dan analisis atas laporan Gratifikasi yang bersangkutan;
 - c. meminta keterangan kepada Pelapor dalam hal diperlukan;
 - d. meneruskan penyampaian laporan kepada KPK terhitung sejak laporan dinyatakan sah oleh UPG;
 - e. menyampaikan rekomendasi dan penetapan status Gratifikasi oleh KPK kepada Pelapor;
 - f. menyusun rekapitulasi laporan penanganan Gratifikasi pada Kanwil Kementerian Agama Provinsi Bengkulu serta menyampaikan kepada UPG Pusat dengan tembusan kepada KPK;
 - g. menindaklanjuti rekomendasi KPK dalam penanganan dan pemanfaatan Gratifikasi;
 - h. memantau tindak lanjut atas rekomendasi KPK dan pemanfaatan Gratifikasi yang diberikan oleh KPK;
 - i. memberikan informasi dan data terkait penanganan serta perkembangan sistem Pengendalian Gratifikasi sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan instansi dalam penentuan kebijakan dan strategi Pengendalian;
 - j. melakukan sosialisasi dan internalisasi atas ketentuan Gratifikasi atau penerapan Pengendalian Grafikasi pada Kanwil Kementerian Agama Provinsi Bengkulu;

- k. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan UPG pusat dalam pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi;
- l. melakukan konfirmasi ke KPKterkait penetapan status Gratifikasi jika diperlukan; dan
- m. menyusun dan mengevaluasi rencana aksi dan daftar titik rawan Gratifikasi pada Kanwil Kementerian Agama Provinsi Bengkulu.

Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bengkulu
pada tanggal, 5 Juli 2021

Kepala



W. Dr. H. Zahdi Taher, M.HI
NIP. 196710191994031002

**LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH
KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI BENGKULU.
NOMOR 300 TAHUN 2021
TENTANG
UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA
PROVINSI BENGKULU
TAHUN 2021**

**UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI BENGKULU
TAHUN 2021**

Penanggung Jawab : Dr. H. Zahdi Taher, M.HI
Ketua : Drs. H. Hamdani, M.Pd
Sekretaris : Muhammad Sukrianto, M.Pd
Anggota : 1. M. Tauhid, S.Pd.I, M.Si
2. Hasan Nusi, S.Sos.I
3. Dr. Bagus Endrianto, M.Pd
4. Muharam Jaya, MM
5. Jaja, S.Kom, M.Si
6. Adi Ardinan, S.IP



Kepala

Dr. H. Zahdi Taher, M.HI
NIP. 196710191994031002



KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA
PROVINSI BENGKULU
NOMOR 1/5 TAHUN 2021
TENTANG
PEMBENTUKAN SATUAN TUGAS PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN
INTERN PEMERINTAH (SPIP)
DI LINGKUNGAN KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA
PROVINSI BENGKULU TAHUN 2021/2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI BENGKULU

- Menimbang : a. bahwa Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bengkulu sebagai instansi pemerintah wajib menyelenggarakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008;
- b. bahwa agar penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dapat terlaksana secara efektif perlu dibentuk Satgas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di Lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bengkulu;
- c. bahwa yang namanya tercantum tersebut dalam surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu melaksanakan tugas dimaksud.
- Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2010 *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2011 tentang Rencana Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi;
5. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama;
6. Keputusan Menteri Agama Nomor 580 Tahun 2019 tentang Pedoman SPIP pada Kementerian Agama.
- MEMUTUSKAN
- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI BENGKULU TENTANG PEMBENTUKAN SATUAN TUGAS PENYELENGGARAAN SISTEM

PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP) DI
LINGKUNGAN KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA
PROVINSI BENGKULU

- KESATU : Membentuk Satuan Tugas (Satgas) penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di Lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bengkulu;
- KEDUA : Satgas penyelenggara Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) bertujuan membantu Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bengkulu dalam menyelenggarakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di Lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bengkulu;
- KETIGA : Tugas Pokok Satgas Penyelenggaraan SPIP sebagai berikut :
a. Menyusun rencana kerja (action plan) tahun 2021/2022 dalam rangka penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bengkulu;
b. Menyiapkan berbagai instrumen yang dibutuhkan untuk menunjang pelaksanaan rencana kerja tersebut pada butir a;
c. Mengadministrasi dan melaporkan hasil penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bengkulu.
- KEEMPAT : Uraian tugas untuk setiap unsur Satgas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran II keputusan ini;
- KELIMA : Masa kerja Satgas 2 (dua) tahun terhitung sejak keputusan ini ditetapkan dan dapat diperpanjang dengan Keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bengkulu;
- KEENAM : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Bengkulu
pada tanggal 23 Februari 2021

KEPALA KANTOR WILAYAH
KEMENTERIAN AGAMA
PROVINSI BENGKULU



Tembusan :
Sekretaris Jenderal Kementerian Agama RI di Jakarta

LAMPIRAN I KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH
KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI BENGKULU
NOMOR 145 TAHUN 2021
TANGGAL 23 FEBRUARI 2021
TENTANG PEMBENTUKAN SATUAN TUGAS
PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN
INTERN PEMERINTAH (SPIP) DI LINGKUNGAN
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI
BENGKULU

SUSUNAN SATUAN TUGAS PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN
PEMERINTAH (SPIP) DI LINGKUNGAN KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA
PROVINSI BENGKULU TAHUN 2021/2022

No	Jabatan Kedinasan/Nama	Jabatan dalam Satgas
1.	Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bengkulu	Penanggung Jawab
2.	Kepala Bagian Tata Usaha	Ketua
3.	Kepala Subbagian Ortala dan KUB	Sekretaris
4.	Kepala Bidang dan Pembimas	Anggota
5.	Adi Ardinan, S.IP	Operator
6.	Hairul Fuadi, S.Kom	Operator
7.	Fatimah Hijriani, ST	Operator
8.	Jaja, M.Si	Operator

Ditetapkan di Bengkulu
pada tanggal 23 Februari 2021

KEPALA KANTOR WILAYAH
KEMENTERIAN AGAMA
PROVINSI BENGKULU



LAMPIRAN II KEPUTUSAN KEPALA KANTOR
WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI
BENGKULU
NOMOR 145 TAHUN 2021
TANGGAL 23 FEBRUARI 2021
TENTANG PEMBENTUKAN SATUAN TUGAS
PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN
INTERN PEMERINTAH (SPIP) DI LINGKUNGAN
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA
PROVINSI BENGKULU

URAIAN TUGAS SATUAN TUGAS PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN
INTERN PEMERINTAH (SPIP) DI LINGKUNGAN KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN
AGAMA PROVINSI BENGKULU TAHUN 2021/2022

- a) Penanggung jawab
1. Menetapkan Rencana Kerja Penyelenggaraan SPIP;
 2. Menetapkan Instrumen yang diperlukan dalam Penyelenggaraan SPIP;
 3. Mengarahkan pelaksanaan Tugas Satgas Penyelenggaraan SPIP;
 4. Mengevaluasi Pelaksanaan Tugas SPIP.
- b) Ketua Satgas
1. Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Kerja Penyelenggaraan SPIP;
 2. Mengkoordinasikan penyusunan berbagai instrumen yang diperlukan untuk menyelenggarakan SPIP;
 3. Mengarahkan pelaksanaan tugas satgas penyelenggaraan SPIP;
 4. Melaporkan secara berkala kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Agama RI tentang penyelenggaraan SPIP.
- c) Sekretaris Satgas
1. Menyelenggarakan administrasi kegiatan Satgas Penyelenggaraan SPIP yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi;
 2. Membantu Ketua Satgas dalam koordinasi penyusunan rencana kerja;
 3. Membantu Ketua Satgas dalam setiap kegiatan penyelenggaraan SPIP;
 4. Membantu Ketua Satgas dalam mengevaluasi pelaksanaan tugas Satgas Penyelenggaraan SPIP.
- d) Anggota Satgas
1. Menyusun dan mengusulkan rencana kerja penyelenggaraan SPIP sesuai dengan Bidang/Bagian masing-masing;
 2. Menyusun instrumen penyelenggaraan SPIP sesuai bidang/bagian masing-masing;
 3. Melaksanakan survey dan evaluasi penyelenggaraan SPIP;

4. Bertanggungjawab atas data hasil penyelenggaraan SPIP di bagian masing-masing.
- e) Operator
1. Memverifikasi rencana kerja penyelenggaraan SPIP yang disusun oleh Bidang/Pembimas;
 2. Menata usahakan instrumen penyelenggaraan SPIP;
 3. Melaksanakan Upload dokumen kedalam aplikasi (jika sudah tersedia palikasi SPIP);
 4. Menyusun Administrasi Penyelenggaraan SPIP;
 5. Memverifikasi Tindak Lanjut Hasil Pengawasan baik Internal maupun Eksternal;
 6. Melaksanakan tugas SPIP yang diperintahkan oleh penanggung jawab, ketua dan anggota.

Ditetapkan di Bengkulu
pada tanggal 23 Februari 2021

KEPALA KANTOR WILAYAH
KEMENTERIAN AGAMA
PROVINSI BENGKULU





KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA
PROVINSI BENGKULU

Jalan Basuki Rahmat No. 10 Bengkulu 38221
Telepon (0736) 21097-21597-344602-28124; Faksimili (0736) 21597
Website : www.bengkulu.kemenag.go.id

Nomor : B- 2026 /Kw.07.1.4/OT.00/02/2021
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Implementasi Sistem Pengendalian Intern
Pemerintah pada Kementerian Agama

24 Februari 2021

Kepada Yth;

1. Kepala Kantor Kementerian Agama se-Provinsi Bengkulu
2. Kepala Madrasah Aliyah Negeri se-Provinsi Bengkulu
3. Kepala Madrasah Tsanawiyah Negeri se-Provinsi Bengkulu

di-

Tempat

Dengan hormat, menindak lanjuti Surat Sekretaris Jenderal Kementerian Agama RI nomor B-485/SJ/B.IV.4/OT.00/02/2021 tanggal 19 Februari 2021 perihal Implementasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah pada Kementerian Agama, sehubungan hal tersebut dimohon saudara untuk:

1. Membentuk Satuan Tugas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Satgas SPIP) pada masing-masing Satuan Kerja yang saudara pimpin;
2. Mengoperasikan aplikasi simpil melalui <http://simpil.kemenag.go.id>;
3. Mengkoordinasikan user Satuan Kerja dan menerapkan SPIP secara online login melalui <http://simpil.kemenag.go.id>;
4. Untuk mendapatkan User ID dan Password silakan menghubungi bapak Joko Sutaryo via nomor HP/WA (082196668559) atau bapak Muhammad Reza Nomor HP/WA (085212900766);
5. Menyampaikan dan meneruskan Surat ini kepada Kepala Madrasah Aliyah Negeri dan Kepala Madrasah Tsanawiyah Negeri di wilayah kerja masing-masing.

Demikian kami sampaikan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Pih. Kepala,



Hamdani

Tembusan ;
Sekretaris Jenderal Kementerian Agama RI di Jakarta



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL**

Jalan Lapangan Banteng Barat Nomor 3 - 4 Jakarta 10710
Telepon: (021) 3811244-3811642-3811654-38811658-3811679-3811779-3812216
faksimile: (021) 3503466 SITUS www.kemenag.go.id

Nomor : B-485 /SJ/B.IV.4/OT.00/02/2021
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Implementasi Sistem Pengendalian Intern
Pemerintah pada Kementerian Agama

19 Februari 2021

Yth. Para Kepala Kanwil Kementerian Agama Provinsi
Kementerian Agama

Menindaklanjuti surat kami terdahulu Nomor B-393/SJ/B.IV.4/OT.00/01/2020 tanggal 17 Januari 2020 perihal Penyampaian KMA Nomor 580 Tahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan SPIP pada Kementerian Agama, sehubungan dengan hal tersebut dimohon Saudara untuk :

1. Membentuk Satuan Tugas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Satgas SPIP) pada Satuan Kerja/UPT yang Saudara pimpin;
2. Mengoperasikan aplikasi simpil melalui <http://simpil.kemenag.go.id>;
3. Memerintahkan Ketua Satuan Tugas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah untuk:
 - a. Mengkoordinasikan user Satuan Kerja/UPT dan menerapkan SPIP secara online melalui <http://simpil.kemenag.go.id>; dan
 - b. Mengkoordinasikan identifikasi pengendalian risiko tingkat organisasi, dan tingkat kegiatan/operasional.
4. Memerintahkan kepada Kepala Kantor Kementerian Agama Kab/Kota dan Kepala MAN serta Kepala MTsN untuk melaksanakan point 1 s.d. 3; dan
5. Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi Bagian Evaluasi Kinerja Organisasi dan Fasilitasi Penyelesaian Hasil Pengawasan Biro Organisasi dan Tata Laksana Sekretariat Jenderal melalui Sdr. Joko Sutaryo (0821 9666 8559) atau Sdr. Muhammad Reza (0852 12 900 766).

Agar dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.
Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.



- Tembusan:
1. Menteri Agama; dan
 2. Wakil Menteri Agama.



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA
PROVINSI BENGKULU

Jalan Basuki Rahmat No. 10 Bengkulu 38221
Telepon (0736) 21097-21597-344602-28124; Faksimili (0736) 21597
Website : www.bengkulu.kemenag.go.id

Nomor : S- 1722 /Kw.07.1/PS.00/02/2021
Sifat : Segera
Lamp : 1 (satu) berkas
Perihal : Imbauan

18 Februari 2021

Kepada Yth,

1. Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Bidang dan Pembimas pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bengkulu
2. Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota se-Provinsi Bengkulu
3. Kepala Madrasah Aliyah Negeri se-Provinsi Bengkulu
4. Kepala Madrasah Tsanawiyah se-Provinsi Bengkulu
5. Kepala Madrasah Ibtidaiyah se-Provinsi Bengkulu
6. Kepala Kantor Urusan Agama se-Provinsi Bengkulu
7. Seluruh Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Agama se-Provinsi Bengkulu

di-
Tempat

Dengan hormat, menindak lanjuti Surat Edaran Menteri Agama RI nomor : SE.01 Tahun 2021 tanggal 15 Februari 2021 tentang Pelaksanaan Tata Kelola Birokrasi yang Baik dan Bersih serta Bebas dari Korupsi, dengan ini kami mengimbau kepada seluruh pimpinan Satuan Kerja dan seluruh Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Agama se-Provinsi Bengkulu untuk :

1. Mempedomani prinsip-prinsip pengelolaan birokrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. Melarang seluruh Satuan Kerja melakukan praktik-praktik transaksional dalam bentuk apapun yang dapat mencederai nama baik Kementerian Agama dan Integritas sebagai Aparatur Sipil Negara, seperti jual beli jabatan, penyalahgunaan jabatan, penyimpangan anggaran, dan lain-lain;
3. Melarang memberikan pelayanan (penyambutan) secara berlebihan terhadap pimpinan/pegawai yang melakukan kunjungan kerja atau tugas lain pada suatu daerah/tempat yang berpotensi melanggar ketentuan perundang-undangan, seperti penyimpangan anggaran, pengumpulan dana (iuran) dari unit di bawahnya dengan berbagai alasan, dan lain-lain;
4. Penggunaan anggaran dalam pelaksanaan program harus dipastikan memiliki manfaat nyata bagi masyarakat luar dan dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi pemerintah sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola keuangan Negara;

5. Kepada seluruh pimpinan Satuan Kerja agar menjalankan fungsi pengendalian internal sebaik-baiknya terhadap pelaksanaan program/anggaran sehingga benar-benar efektif dan efisien yang jauh dari praktik-praktik korupsi dan/atau gratifikasi dalam bentuk apapun;
6. Kepada seluruh Pimpinan Satuan Kerja dan seluruh Aparatur Sipil Negara di jajaran Kementerian Agama Provinsi Bengkulu wajib mempedomani dan melaksanakan Surat Edaran Menteri Agama Nomor SE.01 Tahun 2021 ini dengan sebaik-baiknya;
7. Bagi Pejabat/Pegawai yang tidak mengindahkan terhadap imbauan dan isi Surat Edaran Menteri Agama nomor SE.01 ini akan diberikan sanksi dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
8. Kepada Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota kiranya dapat meneruskan surat ini kepada Kepala Satuan Kerja yang ada di wilayah kerja masing-masing.

Demikian imbauan ini kami sampaikan untuk dipedomani dan indahkan sebagaimana mestinya.



Tembusan Yth:

1. Sekretaris Jenderal Kementerian Agama RI;
2. Inspektorat Jenderal Kementerian Agama RI.



Kepada Yth.

1. Para Pimpinan Satuan Kerja Eselon I;
2. Para Pimpinan Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri;
3. Para Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi;
4. Para Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota;
5. Para Kepala Unit Pelaksana Teknis;
6. Seluruh Aparatur Sipil Negara Kementerian Agama.

SURAT EDARAN
NOMOR SE.01 TAHUN 2021
TENTANG
PELAKSANAAN TATA KELOLA BIROKRASI YANG BAIK DAN BERSIH
SERTA BEBAS KORUPSI

1. Dalam rangka pelaksanaan tata kelola birokrasi yang baik dan bersih serta bebas korupsi, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Meminta kepada seluruh Satuan Kerja agar memedomani prinsip-prinsip pengelolaan birokrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. Melarang kepada seluruh Satuan Kerja melakukan praktik-praktik transaksional dalam bentuk apapun yang dapat mencederai nama baik Kementerian Agama dan integritas sebagai Aparatur Sipil Negara, seperti jual beli jabatan, penyalahgunaan jabatan, penyimpangan anggaran, dan lain-lain.
 - c. Melarang memberikan pelayanan (penyambutan) secara berlebihan terhadap pimpinan/pegawai yang melakukan kunjungan kerja atau tugas lain pada suatu daerah/tempat yang berpotensi melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan, seperti penyimpangan anggaran, pengumpulan dana (iuran) dari unit di bawahnya dengan berbagai alasan, dan lain-lain.
 - d. Penggunaan anggaran dalam pelaksanaan program harus dipastikan memiliki manfaat nyata bagi masyarakat luas dan dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi pemerintahan sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola keuangan negara.
2. Kepada seluruh Pimpinan Satuan Kerja agar menjalankan fungsi pengendalian internal sebaik-baiknya terhadap pelaksanaan program/anggaran sehingga benar-benar efektif dan efisien yang jauh dari praktik-praktik korupsi dan/atau gratifikasi dalam bentuk apapun.
3. Bagi pejabat atau pegawai yang tidak mengindahkan terhadap isi Surat Edaran ini akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 15 Februari 2021





KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA
PROVINSI BENGKULU

Jalan Basuki Rahmat No. 10 Bengkulu 38221
Telepon (0736) 21097-21597-344602-28124; Faksimili (0736) 21597
Website : www.bengkulu.kemenag.go.id

Nomor : B-1723 /Kw.07.1/PS.00/02/2021 18 Februari 2021
Sifat : Segera
Lamp : 1 (satu) berkas
Perihal : Early Warning Pengelolaan Keuangan Negara
Pada Kementerian Agama yang Bersih
dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme
serta Birokrasi yang Melayani

Kepada Yth,

1. Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Bidang dan Pembimas pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bengkulu
2. Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota se-Provinsi Bengkulu
3. Kepala Madrasah Aliyah Negeri se-Provinsi Bengkulu
4. Kepala Madrasah Tsanawiyah se-Provinsi Bengkulu

di-

Tempat

Dengan hormat, menindak lanjuti surat Inspektorat Jenderal Kementerian Agama RI nomor : B-15.1/IJ/PS.00/01/2021 tanggal 8 Januari 2021 tentang Early Warning Pengelolaan Keuangan Negara Pada Kementerian Agama yang Bersih dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme serta Birokrasi yang Melayani, dan berkenaan dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agama Tahun 2020-2024 terutama Visi dan Misi serta 5 (lima) Nilai Kementerian Agama, dengan ini kami sampaikan point-point penting yang harus menjadi pedoman, acuan serta menjadi perhatian dalam Pengelolaan Keuangan Negara Pada Satuan Kerja masing-masing sebagai berikut :

1. Pelaksanaan pengelolaan keuangan negara, termasuk pengadaan barang/jasa pada Kementerian Agama agar selalu menghindari perbuatan-perbuatan yang dikategorikan tindak pidana korupsi, diantaranya:
 - a. Tidak melakukan persekongkolan/kolusi dengan pihak lain. Persekongkolan/kolusi yang biasa terjadi antara Aparatur Sipil Negara (ASN) dengan pihak lain diantaranya adalah mengatur perencanaan dan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
 - b. Tidak memperoleh kickback dari penyedia/pihak lain Kickback adalah pembayaran balik dari penyedia/pihak lain atas kontrak/transaksi tertentu, dimana pembayaran balik tersebut merupakan bagian dari jumlah yang diterima penyedia/pihak lain. Inisiatif kickback bisa datang dari penyedia/pihak lain atau dapat juga merupakan persekongkolan/kolusi antara ASN dengan penyedia/pihak lain.
 - c. Tidak mengandung unsur penyuapan ASN tidak boleh menerima pemberian atau janji dengan maksud melakukan atau tidak melakukan sesuatu yang menjadi kewenangannya

- atau karena pengaruh atau wewenang yang dimilikinya. Suap menyuap melibatkan dua unsur yaitu pemberi suap (pihak lain) dan penerima suap (ASN yang berwenang).
- d. Tidak mengandung unsur gratifikasi. Gratifikasi yaitu segala bentuk pemberian dari pihak-pihak yang mempunyai hubungan dengan jabatan serta berlawanan dengan tugas dan kewajiban selaku ASN. ASN tidak boleh menerima hadiah atau pemberian apapun, walaupun proses telah berjalan secara baik sesuai dengan prosedur. Gratifikasi dapat meliputi uang, barang, rabat (diskon), komisi, pinjaman tanpa bunga, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, dan fasilitas lainnya.
 - e. Tidak mengandung unsur benturan kepentingan ASN dapat memiliki potensi benturan kepentingan dalam pelaksanaan keuangan negara, misalnya calon pegawai negeri sipil atau penyedia barang/jasa adalah kerabat anggota keluarga/teman dari ASN yang berwenang dalam pengambilan keputusan, baik langsung maupun tidak langsung. Situasi tersebut jika tidak dihindari atau tidak dimitigasi maka dapat berpotensi terjadinya tindak pidana korupsi.
 - f. Tidak mengandung unsur kecurangan dan/atau maladministrasi ASN tidak berbuat curang dan/atau sengaja memanipulasi administrasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, sejak dari perencanaan, pelaksanaan, hingga pelaporan.
 - g. Tidak berniat jahat dengan memanfaatkan kondisi darurat, sehingga merugikan keuangan negara atau perekonomian negara. Ancaman hukuman bagi yang berniat jahat memanfaatkan kondisi darurat adalah hukuman mati atau penjara seumur hidup.
 - h. Tidak membiarkan teradinya tindak pidana korupsi' padahal mengetahui dengan sadar akan ada akibat yang dapat menimbulkan kerugian Negara tetapi membiarkan (delik omisi) atau dengan sengaja (met opset) sebagai pelaut atau turut serta melakukan atau turut membantu melakukan atau membujuk melakukan.
2. Pelaksanaan pengelolaan keuangan negara, termasuk pengadaan barang dan jasa pada Kementerian Agama agar dilandasi itikad baik dan kehati-hatian bebas dari intervensi pihak manapun, serta tepat sasaran, tepat jumlah, tepat waktu, tepat administrasi, dan tepat manfaat.
 3. Prinsip Pengadaan Barang/Jasa (PBJ) pada kondisi darurat yaitu efektif, transparan, dan akuntabel, dengan tetap berpegang pada konsep harga terbaik (value for money) sebagaimana yang tercantum dalam Pasal 4 Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa bahwa salah satu tujuan dalam Pengadaan Barang/Jasa adalah menghasilkan barang/jasa yang tepat dari setiap uang yang dibelanjakan, diukur dari aspek kualitas, jumlah, waktu, biaya, lokasi, dan penyedia. Sehingga, harga tidak menjadi variabel yang berdiri sendiri namun perlu juga mempertimbangkan variabel lain pembentuk harga terutama kualitas dan waktu di tengah situasi darurat bencana ini. Prinsip transparan dan akuntabel harus dijalankan dengan mendokumentasikan dan membuka setiap tahapan pengadaan dalam rangka mencari harga terbaik (value for money) tersebut.
 4. Melakukan pemantauan pengaduan masyarakat yang disampaikan masyarakat secara langsung, baik secara lisan maupun tertulis. Pengaduan masyarakat yang disampaikan secara tertulis dituangkan dalam bentuk surat atau melalui media elektronik (dumas-itjen@kemenag.go.id). Selanjutnya melakukan tindak lanjut pengaduan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 5. Mengoptimalkan pemberantasan pungutan liar pada Kementerian Agama sesuai dengan Keputusan Menteri Agama Nomor 949 Tahun 2017 tentang Unit Pemberantasan Pungutan Liar pada Kementerian Agama dan Keputusan Inspektur Jenderal Kementerian Agama Nomor

75 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemberantasan Pungutan Liar Pada Kementerian Agama.

- a. Unit Pemberantasan Pungutan Liar bertugas melaksanakan pemberantasan pungutan liar secara efektif dan efisien dengan mengoptimalkan pemanfaatan pegawai, satuan kerja unit pelaksana teknis, dan sarana prasarana pada Kementerian Agama.
 - b. Unit Pemberantasan Pungutan Liar berwenang:
 - 1) Membangun sistem pencegahan dan pemberantasan pungutan liar pada Kementerian Agama;
 - 2) Melakukan pengumpulan data dan informasi terkait dengan menggunakan teknologi informasi;
 - 3) Mengoordinasikan, merencanakan dan melaksanakan pemberantasan pungutan liar pada Kementerian Agama;
 - 4) Melakukan koordinasi dengan instansi terkait;
 - 5) Memberikan rekomendasi kepada Menteri Agama untuk memberikan sanksi kepada pelaku pungutan liar pada Kementerian Agama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - 6) Melaksanakan evaluasi kegiatan pemberantasan pungutan liar pada Kementerian Agama.
 - c. Modus Risiko Penyimpangan, antara lain/namun tidak terbatas pada:
 - 1) Adanya komitmen prosentase pembagian antara petugas dengan penerima bantuan (informasi adanya bantuan, proposal dan laporan penggunaan bantuan dibuat oleh petugas/pegawai Kementerian Agama);
 - 2) Tidak ada pemotongan, yang ada Feedback dengan cara cash tanpa ada bukti (datang ke bank bersama-sama untuk mencairkan bantuan dan secara cash diserahkan kepada petugas/pegawai Kementerian Agama);
 - 3) Adanya kerjasama pelaksanaan penggunaan bantuan (dilibatkan dalam pelaksanaan kegiatan penggunaan bantuan);
 - 4) Ancaman tidak akan mendapat bantuan bila tidak menyetor kembali, atau tidak akan diproses bila tidak mau;
 - 5) Ancaman lainnya apabila melapor.
 - d. Cara Mitigasi Risiko Penyimpangan, antara lain/namun tidak terbatas pada:
 - 1) Juklak dan Juknis yang jelas;
 - 2) Adanya dana safeguarding pelaksanaan kegiatan bagi pengelola kegiatan(sejak perencanaan sampai pelaporan);
 - 3) Monitoring yang ketat dan terukur oleh atasan langsung, dan/ataupimpinan terhadap pengelola kegiatan;
 - 4) Penegakan sanksi yang tegas dan adil terhadap pelanggar/pelaku kecurangan;
 - 5) Pemberian penghargaan terhadap petugas yang sukses dalam melaksanakan kegiatan;
 - 6) Sikap keteladanan dan ketegasan dari pimpinan;
 - 7) Pembinaan dan sosialisasi tentang integritas;
 - 8) Adanya kemandirian penerima bantuan dalam pembuatan proposal dan/atau laporan penggunaan dana bantuan, serta berani mengatakan tidak terhadap oknum Pegawai.
6. Selaku Kuasa Pengguna Anggaran, agar melaksanakan Pakta Integritas dengan penuh rasa tanggungjawab, antara lain/namun tidak terbatas pada:
- a. Pelaksanaan dan penggunaan anggaran sebagaimana tercantum dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel;
 - b. Mewujudkan target capaian kinerja yang ditetapkan Menteri Agama;
 - c. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan dan penggunaan anggaran sesuai ketentuan;

- d. Apabila terjadi pelanggaran dalam pelaksanaan dan penggunaan anggaran, bersedia menerima sanksi dan hukuman sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundangan yang berlaku.
7. Selaku Pejabat Pimpinan Tinggi Madya/Pratama/Pejabat Struktural, agar melaksanakan percepatan implementasi reformasi birokrasi melalui pembentukan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM) pada satuan kerjanya dan satuan kerja dibawahnya dengan penuh rasa tanggungjawab, sesuai Peraturan Menteri Agama Nomor 29 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Kementerian Agama Tahun 2020-2024.
8. Selaku Pejabat Pimpinan Tinggi Madya/Pratama/Pejabat Struktural, agar melakukan koordinasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan Rencana Aksi Nasional Pencegahan dan Penanggulangan Ekstremisme Berbasis Kekerasan Yang Mengarah Pada Terorisme tahun 2020-2024 sesuai Peraturan Presiden Nomor 7 tahun 2021 tentang Rencana Aksi Nasional Pencegahan dan Penanggulangan Ekstremisme Berbasis Kekerasan yang Mengarah pada Terorisme Tahun 2020-2024.
9. Kepada Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota kiranya dapat meneruskan surat ini kepada Kepala Satuan Kerja yang ada di wilayah kerja masing-masing.

Demikian untuk dipedomani dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Kepala,



Tembusan Yth:

1. Sekretaris Jenderal Kementerian Agama RI;
2. Inspektorat Jenderal Kementerian Agama RI.



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA
PROVINSI BENGKULU

Jalan Basuki Rahmat No. 10 Bengkulu 38221
Telepon (0736) 21097-21597-344602-28124; Faksimili (0736) 21597
Website : www.bengkulu.kemenag.go.id

Nomor : B-3791 /Kw.07.1/OT.00/04/2021
Sifat : Penting
Lamp : -
Perhal : Undangan

7 April 2021

Kepada Yth,

1. Kabag. Tata Usaha, Kepala Bidang Pembimas, Kasubbag dan Sub.Koordinator pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bengkulu
2. Kepala Kantor Kementerian Agama Kab/Kota Se-Provinsi Bengkulu
3. Kepala Madrasah Aliyah Negeri se-Provinsi Bengkulu
4. Kepala MTsN Se-Provinsi Bengkulu (masing-masing Kab/Kota mengutus dua MTsN)

di-

Tempat

Dengan Hormat,

Dalam rangka edukasi pencegahan dan penanggulangan Korupsi pada Lembaga Pendidikan Madrasah lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bengkulu oleh Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) RI, dengan ini kami mengharapkan kehadiran Bapak/Ibu/Sdr/Sdri pada :

Hari/Tgl : Jum'at/09 April 2021
Pukul : 09.00 WIB
Acara : Pembinaan ASN dalam Upaya Pencegahan KKN
Tempat : Aula Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bengkulu
Pakaian : Batik lengan panjang bagi pria, dan wanita menyesuaikan
Ketentuan : Akomodasi, Transportasi ditanggung masing-masing Satker

Demikian undangan ini disampaikan untuk dimaklumi dan terima kasih.



Tembusan :

1. Sekretaris Jenderal Kementerian Agama RI
2. Inspektorat Jenderal Kementerian Agama RI



Layanan Pengaduan Masyarakat

Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bengkulu

Identitas Anda

Nama *

Email *

No. Telepon *

Data Laporan

Instansi Terlapor *

Kategori Laporan *

 ▼

Tanggal Kejadian *

dd / mm / yyyy

Keterangan Laporan *

Dokumen Pendukung (opsional/disarankan)

No file selected.

Dokumen pendukung dapat berupa file PDF atau JPEG, maksimum berukuran 2MB.

KIRIM

1

Tulis Laporan

Laporkan keluhan atau aspirasi anda dengan jelas dan lengkap

2

Proses Verifikasi

Dalam 3 hari, laporan Anda akan diverifikasi dan diteruskan kepada instansi berwenang

3

Proses Tindak Lanjut

Dalam 5 hari, instansi akan menindaklanjuti dan membalas laporan Anda

4

Beri Tanggapan

Anda dapat menanggapi kembali balasan yang diberikan oleh instansi dalam waktu 10 hari

5

Selesai

Laporan Anda akan terus ditindaklanjuti hingga terselesaikan

JUMLAH LAPORAN SEKARANG

0

dd / mm / yyyy

Keterangan Laporan *

0

Menunggu

0

Dalam Proses

0

Selesai

No	Intansi Terlapor	Tanggal Kejadian	Kategori	Laporan	Status
----	------------------	------------------	----------	---------	--------

Browse... No file selected.

Dokumen pendukung dapat berupa file PDF atau JPEG, maksimum berukuran 2MB.

KIRIM

1

Tulis Laporan

Laporkan keluhan atau aspirasi anda dengan jelas dan lengkap

2

Proses Verifikasi

Dalam 3 hari, laporan Anda akan diverifikasi dan diteruskan kepada instansi berwenang

3

Proses Tindak Lanjut

Dalam 5 hari, instansi akan menindaklanjuti dan membalas laporan Anda

4

Beri Tanggapan

Anda dapat menanggapi kembali balasan yang diberikan oleh instansi dalam waktu 10 hari

5

Selesai

Laporan Anda akan terus ditindaklanjuti hingga terselesaikan

JUMLAH LAPORAN SEKARANG