



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP)

2025

KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PENANGGULANGAN PENYAKIT
BALAI BESAR KEKARANTINAAN KESEHATAN MEDAN
Jalan Veteran No. 219 Belawan, Medan 20411
Telp : (061) 6941343, Faximile : (061) 6940718



**DIREKTORAT JENDERAL
PENANGGULANGAN PENYAKIT**









BALAI BESAR KEKARANTINAAN KESEHATAN MEDAN

Nomor SOP	: OT.02.02/C.IX.4/619/2025
Tanggal Pembuatan	: 27 Februari 2025
Tanggal Revisi	: 21 Oktober 2025
Tanggal Efektif	: 27 Februari 2025
Disahkan oleh	Kepala Balai Besar Kekarantinaan Kesehatan Medan
	
Nama SOP	: SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP)

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 27 Tahun 2018 tentang Kebijakan Pengawasan Intern Kementerian Kesehatan4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 84 Tahun 2019 tentang Tata Kelola Pengawasan Intern di Lingkungan Kementerian Kesehatan5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 10 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Kekarantinaan Kesehatan6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan7. Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi pada Kementerian/ Lembaga/Pemerintah Daerah8. Surat Keputusan Inspektorat Jenderal Kementerian Kesehatan Nomor HK.02.02/V.1/3543/2022 tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Tingkat Satuan Kerja/ Unit Kerja di Lingkungan Kementerian Kesehatan Republik Indonesia	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik2. Menerapkan Core Values Aparatur Sipil Negara "BerAKHLAK"
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer / Laptop / Printer2. ATK

	3. Jaringan internet 4. Data dukung dalam KK Lead
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1. Jika Prosedur Sistem Pengendalian Intern Pemerintah tidak dilakukan dengan baik maka dapat berpotensi menimbulkan risiko pencapaian tujuan organisasi dan risiko proses bisnis tidak termitigasi dengan efektif 2. Tidak menerima gratifikasi dalam bentuk apapun dan menghindari segala bentuk benturan kepentingan	Seluruh berkas disimpan sebagai arsip aktif di Balai Besar Kekeantinaan Kesehatan Medan

SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP)

NO	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Tim Kerja V dan Adum	Kepala Balai	Tim Penilai	Tim Satgas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membentuk TIM Satgas SPIP dan Tim Penilai Mandiri					Surat Keputusan	15 menit	Surat Keputusan Tim Satgas dan Tim Penilai	
2	Mengagendakan rapat Pengendalian Intern Pemerintahan dengan memerintahkan Satgas SPIP untuk mengumpulkan data-data sesuai dengan KK LEAD					Notulen Rapat	120 menit	Notulen	
3	Mengumpulkan data LHPM, LHPK, Kertas Kerja, dan seluruh dokumen pendukung maupun bukti wawancara/observasi dan berita acara yang digunakan sebagai dasar penilaian mandiri dan penjaminan kualitas dari masing-masing Tim kerja					Bukti Data Dukung masing-masing KK Lead (Bukti Data Dukung Kertas Kerja Evaluasi)	2 hari	Bukti Data Dukung masing-masing KK Lead (Bukti Data Dukung Kertas Kerja Evaluasi)	
4	Melakukan verifikasi data dukung/dokumen tim Satgas SPIP dan melakukan penilaian mandiri pada aplikasi SPIPT					Bukti Data Dukung masing-masing KK Lead (Bukti Data Dukung Kertas Kerja Evaluasi)	1 hari	Bukti Data Dukung masing-masing KK Lead (Bukti Data Dukung Kertas Kerja Evaluasi)	
5	Menerima dan mengecek kembali hasil laporan reviw SPIPT					Laporan Hasil Kertas Kerja Evaluasi SIPT	60 menit	Laporan Hasil Kertas Kerja Evaluasi SIPT	
6	Mencatat, membuat laporan dan mengarsipkan data dengan menerapkan prinsip "CERDAS" (Cepat, efisien, Ramah Digital, Arsip Soft Copy)					Alat Pengolah Data	30 menit	Data terarsip	