



KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN
BALAI PENGELOLA HASIL PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN

JALAN SALAK NO. 22 BOGOR 16128

TELEPON : (0251) 8382563 / 8382567, FAKSIMILE : (0251) 8382567

Website : www.pengelolahasil.brmp.pertanian.go.id E-mail : brmp.pengelolahasil@pertanian.go.id



KEPUTUSAN
KEPALA BALAI PENGELOLA HASIL PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN
NOMOR : 85/Kpts/OT.160/H.1.1/05/2025

TENTANG

PENETAPAN SATUAN PELAKSANA PENGENDALIAN INTERNAL (SATLAK PI)
BALAI PENGELOLA HASIL PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN
TAHUN ANGGARAN 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BALAI PENGELOLA HASIL PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin terwujudnya penyelenggaraan organisasi mendukung tata pemerintahan yang baik (*good goverment*) dan peningkatan kinerja yang efektif, efisien, transparansi, andal, dan akuntabel melalui pengelolaan keuangan negara, pengamanan aset, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan, maka perlu diimplementasikan Sistem Pengendalian Internal (SPI) di Balai Pengelola Hasil Perakitan dan Modernisasi Pertanian;
- b. bahwa untuk melaksanakan Sistem Pengendalian Internal (SPI) maka perlu dibentuk Satuan Pelaksana Internal (Satlak PI) di lingkungan Balai Pengelola Hasil Perakitan dan Modernisasi Pertanian;
- c. bahwa pegawai yang tercantum dalam Lampiran Keputusan ini dipandang mampu dan cakap untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksudkan pada huruf a dan b.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
3. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
5. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana Pasal 2 ayat (1), Pasal 3, Pasal 5, Pasal 11, dan Pasal 13 Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
9. Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian;
10. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
12. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 23/Permentan/OT.140/5/2009 tentang Pedoman Umum Sistem Pengendalian Intern lingkup Kementerian Pertanian;
13. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19/Permentan/OT.080/4/2018A Tahun 2018 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Kerja Pelayanan Publik Lingkup Kementerian Pertanian;
14. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 7 Tahun 2022 tentang Benturan Kepentingan Pengendalian Gratifikasi dan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat Lingkup Kementerian Pertanian;
15. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian;
16. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2025 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian;
17. Surat Keputusan Menteri Pertanian Nomor 308/Kpts/KP.230/A/05/2025 tentang Pemberhentian, Pemindahan dan Pengangkatan Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian;
18. Surat Keputusan Kepala Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian No. 2115/Kpts/KP.230/A/05/2025 tentang Ketua Kelompok Substansi dan Ketua Tim Kerja lingkup Badan Perakitan Dan Modernisasi Pertanian;
19. Surat Keputusan Kepala Balai Informasi Standar Instrumen Pertanian Nomor 68/Kpts/OT.160/H.1.1/01/2025 tentang Penetapan Satuan Pelaksana Pengendalian Internal (SATLAK PI) Balai Informasi Standar Instrumen Pertanian Tahun Anggaran 2025.

MEMUTUSKAN :

- | | |
|------------|---|
| Menetapkan | : KEPUTUSAN KEPALA BALAI PENGELOLA HASIL PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN TENTANG SATUAN PELAKSANA PENGENDALIAN INTERNAL (SATLAK PI) BALAI PENGELOLA HASIL PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN; |
| PERTAMA | : Membentuk Satlak PI Balai Pengelola Hasil Perakitan dan Modernisasi Pertanian dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini; |
| KEDUA | : Tugas sebagaimana dimaksud diktum PERTAMA adalah: <div style="margin-left: 20px;"> A. Tugas Pokok dan Fungsi Satlak PI Balai Pengelola Hasil Perakitan dan Modernisasi Pertanian: <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun rencana kerja dan anggaran pengendalian internal; 2. Menyusun daftar risiko pelaksanaan kegiatan, menyusun daftar prioritas risiko, dan melakukan monitoring penanganannya; </div> |

3. Melaksanakan pendampingan proses pemeriksaan APIP;
4. Memantau dan mengevaluasi penyelesaian tindak lanjut hasil audit dari APIP;
5. Menyusun pedoman SPI dan SOP; dan
6. Menyusun laporan hasil monitoring atas pelaksanaan tugas yang ditujukan kepada atasan langsung.

B. Penanggung Jawab/Pembina Tim:

1. Menentukan personil untuk ditunjuk sebagai Tim Satlak PI di Balai Pengelola Hasil Perakitan dan Modernisasi Pertanian;
2. Menyusun rencana implementasi pengendalian internal pada kegiatan di Balai;
3. Mengevaluasi petunjuk teknis (juknis) yang ada;
4. Melakukan sosialisasi dan menerapkan juknis SPI di lingkungan Balai Pengelola Hasil Perakitan dan Modernisasi Pertanian;
5. Meningkatkan kemampuan SDM Satlak PI;
6. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan SPI di Balai Pengelola Hasil Perakitan dan Modernisasi Pertanian sejauh mana tingkat efektivitasnya.

C. Ketua Tim Satlak PI:

1. Melakukan koordinasi Tim dalam pelaksanaan pengendalian internal dengan mengelola manajemen kegiatan pengendalian, meliputi perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan melalui pengelolaan risiko dengan mencermati risiko, menguji dan menangani semua risiko yang mengancam pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran Balai Pengelola Hasil Perakitan dan Modernisasi Pertanian;
2. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Tim selama satu tahun kegiatan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran kegiatan Satlak PI;
3. Membangun kerja sama tim, mendorong penerapan visi Balai Pengelola Hasil Perakitan dan Modernisasi Pertanian dan mendorong adanya umpan balik dari pegawai;
4. Berperan aktif dalam pengukuran dan pelaporan hasil yang dicapai;
5. Mengomunikasikan secara jelas dan konsisten kepada seluruh pegawai tentang visi, misi, tujuan, nilai, dan strategi instansi yang telah tercermin dalam rencana strategis, rencana kerja tahunan, dan pedoman panduan kerja lainnya, dengan maksud agar seluruh pegawai memahaminya;
6. Berperan aktif dalam proses revaluasi kinerja Balai Pengelola Hasil Perakitan dan Modernisasi Pertanian;

D. Sekretaris Tim Satlak PI:

1. Membantu Ketua dalam melaksanakan pengendalian internal di lingkungan Balai Pengelola Hasil Perakitan dan Modernisasi Pertanian;
2. Membantu Ketua dalam menyelenggarakan rapat dan penyusunan notulen;
3. Mendokumentasikan berbagai aktivitas SPI di lingkungan Balai Pengelola Hasil Perakitan dan Modernisasi Pertanian dibantu oleh Anggota Tim Satlak PI;
4. Berperan aktif dalam pengukuran dan pelaporan hasil yang dicapai;
5. Menyusun laporan pelaksanaan SPI setiap bulan dan melaporkannya kepada atasan langsung dan Kepala Badan.

E. Anggota Tim Satlak PI:

1. Membantu Ketua dalam melaksanakan pengendalian internal di lingkungan Balai Pengelola Hasil Perakitan dan Modernisasi Pertanian, sesuai dengan tugas masing-masing;
2. Berperan aktif dalam pengukuran dan pelaporan hasil yang dicapai oleh masing-masing bagian/sub kelompok;

3. Berperan aktif dalam proses revidi atas kinerja Balai Pengelola Hasil Perakitan dan Modernisasi Pertanian;
4. Mendokumentasikan berbagai aktivitas SPI di lingkungan Balai Pengelola Hasil Perakitan dan Modernisasi Pertanian;
5. Menyusun laporan pelaksanaan SPI setiap bulan dan melaporkannya kepada atasan langsung dan Kepala Badan.

KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya, pejabat dan/atau pegawai berkompeten yang ditugaskan sebagaimana dimaksud pada diktum PERTAMA Keputusan ini bertanggungjawab kepada Kepala Balai Pengelola Hasil Perakitan dan Modernisasi Pertanian;

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Balai Pengelola Hasil Perakitan dan Modernisasi Pertanian;

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bogor
Pada tanggal : 19 Mei 2025



KEPALA BALAI,

NUNING NUGRAHANI

NIP.197406192001122001

Salinan Keputusan ini disampaikan :

1. Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian;
2. Inspektur Jenderal Kementerian Pertanian;
3. Kepala Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian;
4. Yang bersangkutan.

LAMPIRAN KEPUTUSAN
KEPALA BALAI PENGELOLA HASIL PERAKITAN
DAN MODERNISASI PERTANIAN TENTANG
PENETAPAN SATUAN PELAKSANA PENGENDALIAN
INTERNAL
BALAI PENGELOLA HASIL PERAKITAN DAN
MODERNISASI PERTANIAN
NOMOR : 85/Kpts/OT.160/H.1.1/05/2025
TANGGAL : 19 Mei 2025

TIM SATUAN PELAKSANA PENGENDALIAN INTERNAL
BALAI PENGELOLA HASIL PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN
TAHUN ANGGARAN 2025

No	Nama/NIP	Jabatan, Pangkat/Gol	Jabatan dalam Tim
1.	Nuning Nugrahani, S.Pt., M.Si. NIP 19742001122001	Kepala Balai IVb/Pembina Tingkat 1	Ketua
2.	Mulyawan, SE. NIP 197602072007011001	Kepala Subbag Tata Usaha, IIId/Penata Tk. I	Wakil Ketua
3.	Jayu, SE., Ak., MBA. NIP 198305072011011005	Ketua Tim Kerja Program, Evaluasi, dan Pemantauan HPMP, IIId/Penata Tk. I	Sekretaris
4.	Miyike Triana, SP. NIP 197205191998032003	Calon Arsiparis IVa/Pembina	Pelaksana
5.	Ade Rachmat Santosa, S.Sos. NIP 197806202011011008	Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Pertama, IIId/Penata	Pelaksana
6.	Faruk, SH. NIP 198409122015031001	Calon Pranata Humas, IIId/Penata	Pelaksana
7.	Fenny Sumardiani, SH. NIP 199208162015032001	Calon Analisis SDM, IIId/Penata	Pelaksana
8.	Tigia Eka Kailaku, S.P., M.M.	-	Pelaksana/Tenaga Honorar

KEPALA BALAI,

NUNING NUGRAHANI
NIP 197406192001122001