



KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PERTANIAN
BALAI PENGELOLA ALIH TEKNOLOGI PERTANIAN

Jalan Salak No. 22 Bogor 16151 Telepon : 0251-8382567 / 8382563 Fax : 0251-8382567 / 8382563
E-mail: bpatp@libang.pertanian.go.id http ://www.bpatb.litbang.pertanian.go.id

**SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PEMERINTAH (SPIP) PADA
BALAI PENGELOLA ALIH TEKNOLOGI PERTANIAN (Balai PATP)**

A. LINGKUNGAN PENGENDALIAN

1. *Penegakan integritas dan nilai etika meliputi :*

- a) Menerbitkan aturan perilaku di lingkungan kantor Balai PATP.
- b) Memberikan keteladanan pelaksanaan aturan perilaku di lingkungan kantor Balai PATP (sebagai *role model*).
- c) Memberikan tindakan disiplin yang tepat atas penyimpangan/pelanggaran terhadap aturan perilaku.
- d) Menghapus kebijakan yang dapat mendorong perilaku tidak etis.

2. *Komitmen terhadap kompetensi pegawai Balai PATP :*

- a) Mengidentifikasi dan menetapkan kegiatan yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas dan fungsi masing-masing pelaksana kegiatan dalam lingkungan kantor Balai PATP.
- b) Membuat standar kompetensi terhadap tugas dan fungsi masing-masing pelaksana kegiatan dalam lingkungan kantor Balai PATP.
- c) Mengadakan pelatihan dan bimbingan terhadap seluruh pelaksana kegiatan di lingkungan kantor Balai PATP untuk peningkatan kompetensinya.

3. *Kepemimpinan yang kondusif :*

- a) Penerapan manajemen berbasis kinerja.
- b) Melakukan interaksi aktif secara intensif dengan seluruh pelaksana kegiatan di lingkungan kantor Balai PATP.
- c) Merespon positif terhadap pelaporan keadaan keuangan, anggaran dan program kegiatan lainnya.

4. Struktur organisasi sesuai kebutuhan :

- a) Adanya kejelasan wewenang dan tanggung jawab setiap pelaksana kegiatan di lingkungan kantor Balai PATP.
- b) Tersedianya kejelasan hubungan dalam struktur organisasi terhadap pelaksana kegiatan di lingkungan Balai PATP.
- c) Melaksanakan evaluasi dan pengawasan terhadap struktur organisasi sehubungan dengan perubahan strategis yang ada.

5. Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat :

Menunjuk pelaksana tugas yang memahami seluruh wewenang dan tanggung jawab yang diberikan.

6. Penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia:

Mengadakan supervisi periodik terhadap seluruh pelaksana kegiatan (pegawai)

7. Peran pimpinan Balai PATP yang efektif dalam pengawasan internal :

- a) Memberikan motivasi.
- b) Memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko.
- c) Memelihara peningkatan kualitas tata kelola wewenang dan tanggung jawab setiap pegawai (pelaksana kegiatan).

8. Hubungan kerja internal yang baik :

Mengadakan saling uji hasil kegiatan maupun evaluasi antara pelaksana kegiatan terhadap seluruh sistem yang sudah dilaksanakan.

B. PENILAIAN RISIKO

- a) Mengadakan penilaian risiko dengan cara mengidentifikasi dan menganalisa tujuan instansi (strategi operasional dan strategi manajemen) yang telah dikomunikasikan dengan seluruh pegawai serta tujuan pada tingkat kegiatan.
- b) Penilaian dilakukan dengan komprehensif meliputi faktor risiko internal dan eksternal maupun faktor-faktor lainnya termasuk dampak risiko tersebut.

C. KEGIATAN PENGENDALIAN

- 1) Reviu atas kinerja yang telah dilaksanakan di Balai PATP.
- 2) Pembinaan sumber daya manusia.
- 3) Pengendalian atas pengelolaan sistem informasi.
- 4) Pengendalian fisik atas asset.
- 5) Penetapan dan reviu atas indikator dan ukuran kinerja.
- 6) Pemisahan fungsi Otorisasi atas transaksi dan kejadian penting.
- 7) Pencatatan yang akurat atas transaksi dan kejadian penting.
- 8) Pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya.
- 9) Akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya.
- 10) Pendokumentasian atas SPIP.

D. INFORMASI dan KOMUNIKASI

Penyediaan dan pemanfaatan berbagai bentuk dan sarana komunikasi serta memperbarui sistem informasi secara berkala.

E. PEMANTAUAN PENGENDALIAN INTERNAL

- 1) Melaksanakan pemantauan berkelanjutan.
- 2) Pelaksanaan evaluasi atas seluruh hasil pelaksanaan SPIP.
- 3) Tindak lanjut dari seluruh unsur-unsur SPIP yang ditemukan sebagai kendala atau hambatan untuk diperbaiki selanjutnya.

Ditetapkan di : Bogor
Pada tanggal : Januari 2021

Kepala Balai,
Pengelola Alih Teknologi Pertanian,



Dr. Ir. Ketut Gede Mudiarta, M.Si
NIP. 196411211991031001