

 KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA	<table border="1"> <tr> <td>Nomor SOP</td> <td>071/OT.210/H.4/7/2025</td> </tr> <tr> <td>Tanggal Pembuatan</td> <td>14 Juli 2025</td> </tr> <tr> <td>Tanggal Revisi</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tanggal Efektif</td> <td>21 Juli 2025</td> </tr> </table>	Nomor SOP	071/OT.210/H.4/7/2025	Tanggal Pembuatan	14 Juli 2025	Tanggal Revisi		Tanggal Efektif	21 Juli 2025
Nomor SOP	071/OT.210/H.4/7/2025								
Tanggal Pembuatan	14 Juli 2025								
Tanggal Revisi									
Tanggal Efektif	21 Juli 2025								
Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian	Disahkan oleh Kepala Pusat Perakitan dan Modernisasi Pertanian Perkebunan 								
Pusat Perakitan dan Modernisasi Pertanian Perkebunan	Dr. Ir. I Ketut Kariyasa, M.Si. NIP 196904191998031002								
Nama SOP	Sistem Pengendalian Internal								
Dasar Hukum 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) 3. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 8 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Lingkup Kementerian Pertanian 4. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 38 Tahun 2021 tentang Penerapan Manajemen Risiko Lingkup Kementerian Pertanian 5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 2 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian 6. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 103 Tahun 2025 tentang Kelompok Substansi dan Tim Kerja pada Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Kementerian Pertanian	Kualifikasi pelaksana 1. Memahami tugas dan fungsi Pusat Perakitan dan Modernisasi Pertanian Perkebunan 2. Memahami program dan kegiatan Pusat Perakitan dan Modernisasi Pertanian Perkebunan 3. Memahami Peraturan Perundang-undangan terkait Sistem Pengendalian Intern 4. Memahami Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)								
Keterkaitan 1. SOP Pengendalian Arsip	Peralatan/perlengkapan 1. Komputer/Laptop 2. Internet 3. Printer 4. Alat tulis kantor (ATK) 5. Fasilitas rapat: ruangan, proyektor								
Peringatan 1. Jika prosedur tidak dilaksanakan dengan baik, maka dapat berakibat risiko pencapaian tujuan organisasi dan risiko bisnis proses tidak termitigasi dengan efektif sehingga pencapaian tujuan organisasi tidak optimal serta kelancaran bisnis proses organisasi terkendala.	Pencatatan dan pendataan 1. SK Tim Sistem Pengendalian Intern (SPI) 2. Dokumen Sistem Pengendalian Intern (SPI)								

Standard Operating Procedures Sistem Pengendalian Intern

No	Kegiatan	Pelaksanaan						Mutu Baku				Ket.
		Kepala Pusat	Ketua Kelompok Program dan Evaluasi	Ketua Tim Kerja SDM, TU, RT	Ketua Tim Kerja Evaluasi dan Pelaporan	Staf Tim Kerja Evaluasi dan Pelaporan	Tim SPIP	Pengelola Risiko	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan arahan kepada Ketua Kelompok Program dan Evaluasi terkait penyusunan Sistem Pengendalian Intern (SPI)								Arahan	30 menit	Arahan	
2	Menginstruksikan Ketua Tim Kerja Evaluasi dan Pelaporan terkait penyusunan Sistem Pengendalian Intern (SPI)								Arahan	15 menit	Instruksi	
3	Menyusun draft SK Tim Sistem Pengendalian Intern (SPI)								Instruksi	1 jam	Draft SK Tim SPI	
4	Memeriksa draft SK Tim Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPI)								Draft SK Tim SPI	30 menit	Draft SK Tim SPI	
5	Memproses draft SK Tim Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPI)								Draft SK Tim SPI	1 jam	Draft SK Tim SPI	
6	Menyetujui dan mengesahkan SK Tim dan menginstruksikan kepada Tim untuk menyusun Sistem Pengendalian Intern (SPI)								Draft SK Tim SPI	1 jam	SK Tim SPI	
7	Melakukan penetapan konteks yakni identifikasi identitas pemilik risiko, penentuan periode penerapan manajemen risiko, identifikasi keberlangsungan, sasaran/program strategis, proses bisnis, pemangku kepentingan, penetapan selera risiko, kriteria risiko, dan matriks analisis risiko								Renstra, DIP/POK	1 hari	Data penetapan konteks	
8	Mengidentifikasi dan menguraikan seluruh risiko yang berasal dari internal maupun eksternal								Data penetapan konteks	1 hari	Data identifikasi risiko	
9	Melakukan penilaian terhadap risiko yang telah diidentifikasi dalam rangka mengestimasi kemungkinan munculnya dan besaran dampaknya untuk menetapkan level risiko.								Data identifikasi risiko	1 hari	Data analisis risiko	
10	Menentukan prioritas risiko dengan membandingkan antara level risiko yang diperoleh selama proses analisis risiko dengan selera risiko yang telah ditetapkan Pemilik Risiko.								Data analisis risiko	1 hari	Data evaluasi risiko	
11	Menyusun rencana tindak pengendalian terhadap risiko-risiko terpilih yakni menurunkan level probabilitas dan/atau level dampak hingga mencapai level risiko yang dapat diterima (di bawah Selera Risiko).								Data evaluasi risiko	1 hari	Data rencana tindak pengendalian	
12	Menyusun draft dokumen Sistem Pengendalian Intern (SPI)								Data penetapan konteks, identifikasi risiko, analisis risiko, evaluasi risiko , rencana tindak pengendalian	1 hari	Draft dokumen Sistem Pengendalian Intern	
13	Memeriksa, paraf dan melaporkan draft dokumen Sistem Pengendalian Intern (SPI) kepada Kepala Pusat								Draft dokumen Sistem Pengendalian Intern	60 menit	Draft dokumen Sistem Pengendalian Intern	

14	Menandatangani draft dokumen Sistem Pengendalian Intern (SPI)	<pre> graph TD Start(()) --> D1{ } D1 -- Ya --> S15[] D1 -- Tidak --> S14[] S15 --> S16[] S16 --> S17[] S17 --> S18[] S18 --> S19[] S19 --> S20[] S20 --> End([]) </pre>	Draft dokumen Sistem Pengendalian Intern	15 menit	Dokumen Sistem Pengendalian Intern	
15	Mengandakan dan mendistribusikan dokumen Sistem Pengendalian Intern (SPI) sesuai kebutuhan termasuk ke Pengelola Risiko untuk dapat ditindaklanjuti		Dokumen Sistem Pengendalian Intern	60 menit	Dokumen Sistem Pengendalian Intern	
16	Meleaksanakan rencana tindak pengendalian yang telah ditetapkan dalam dokumen Sistem Pengendalian Intern (SPI)		Dokumen Sistem Pengendalian Intern	Tentatif	Data hasil pelaksanaan rencana tindak pengendalian	
17	Melakukan monitoring rencana tindak pengendalian untuk memastikan telah dilaksanakan, sesuai dan mampu mengendalikan risiko		Data hasil pelaksanaan rencana tindak pengendalian	1 hari	Data monitoring pelaksanaan rencana tindak pengendalian	
18	Melaporkan efektifitas hasil tindak pengendalian dan perubahan yang mungkin terjadi kepada Kepala Pusat		Data monitoring pelaksanaan rencana tindak pengendalian	60 menit	Data monitoring pelaksanaan rencana tindak pengendalian	
19	Mereview dan memberikan arahan terhadap hasil analisa risiko dan tindak pengendaliannya agar dapat direview ulang secara berkala sesuai isu-isu yang berkembang		Data monitoring pelaksanaan rencana tindak pengendalian	60 menit	Arahan	
20	Mendokumentasikan hasil analisa risiko dan tindak pengendaliannya untuk dapat direview ulang secara berkala sesuai isu-isu yang berkembang		Laporan Sistem Pengendalian Intern	30 menit	Laporan Sistem Pengendalian Intern	