



KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN
BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN BALI
JL. BY PASS NGURAH RAI PESANGGARAN, DENPASAR, P.O. BOX : 3480
TELEPON (0361) 720498 – 724381, FAKSIMILI (0361) 720498
WEBSITE: bali.brmp.pertanian.go.id

Nomor : B-510.1/TU.020/H.12.17/05/2025
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Perihal : **Rapat Rutin dan Sosialisasi Sistem Pengendalian Intern (SPI)**

14 Mei 2025

Yth. **ASN lingkup BRMP Bali**
di
Tempat

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa / Ida Sang Hyang Widhi Wasa yang telah memberikan kesehatan kepada kita dan semoga kita semua senantiasa dalam lindunganNya. Bersama ini kami sampaikan dan mengundang Bapak/Ibu untuk hadir pada :

Hari/Tanggal : Senin, 19 Mei 2025
Waktu : 09.00 WITA
Tempat : Ruang Pertemuan AOR BRMP Bali
Agenda : Rapat Rutin dan Sosialisasi Sistem Pengendalian Intern (SPI)
BRMP Bali TA. 2025

Mengingat pentingnya acara ini, dimohon kehadiran Bapak/Ibu hadir tepat waktu.

Demikian atas perhatian dan kehadirannya diucapkan terima kasih.



Kepala Balai,

Dr. drh. I Made Rai Yasa, MP.
NIP. 197209291999031001

NOTULEN RAPAT

HARI/TANGGAL	:	Senin, 19 Mei 2025
PUKUL	:	09.00 WITA s/d selesai
TEMA/TOPIK BAHASAN	:	Rapat Rutin dan Sosialisasi SPI
PESERTA	:	Kepala Balai, Kepala Subbagian Tata Usaha, dan Seluruh Pegawai lingkup BRMP Bali
LOKASI	:	Ruang Pertemuan AOR BRMP Bali

RUMUSAN HASIL :

➤ Sosialisasi Pengendalian Intern (SPI) disampaikan oleh Kepala Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Bali : **Dr. drh. I Made Rai Yasa, M.P**

- Sistem Pengendalian Intern (SPI) adalah proses yang dirancang dan diterapkan oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai bahwa tujuan organisasi tercapai melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset, serta ketaatan terhadap peraturan yang berlaku.

- Landasan Hukum

🚦 *Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004* tentang Perbendaharaan Negara: Pasal 55 ayat (4) memberikan pernyataan menteri/pimpinan lembaga bahwa pengelolaan APBN telah diselenggarakan berdasarkan SPIP yang memadai. Pasal 58 ayat (1) dan (2) mengamanatkan Presiden untuk mengatur dan menyelenggarakan SPIP secara menyeluruh untuk meningkatkan kinerja, transparansi, dan akuntabilitas keuangan negara.

🚦 *Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008*: Pasal 1 ayat (1) mendefinisikan SPIP sebagai proses yang integral dan berkelanjutan oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk mencapai tujuan pengelolaan keuangan negara yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.

🚦 *Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2014*: Mengamanatkan percepatan penerapan SPIP untuk meningkatkan kualitas, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara dan pembangunan nasional.

- Unsur unsur SPI

1. Lingkungan Pengendalian

Mengacu pada budaya dan suasana kepatuhan dalam suatu organisasi. Mencakup penegakan integritas dan nilai etika, komitmen terhadap kompetensi karyawan, kepemimpinan yang kondusif, struktur organisasi yang tepat, dan pendelegasian wewenang dan tanggung jawab.

2. Penilaian Risiko

Proses mengidentifikasi dan menganalisis risiko yang dapat menghalangi pencapaian tujuan organisasi. Melibatkan identifikasi ancaman terhadap efektivitas dan efisiensi kegiatan, keandalan laporan keuangan, dan kepatuhan terhadap peraturan.

3. Aktivitas Pengendalian

Kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memastikan bahwa respons terhadap risiko yang diidentifikasi efektif. Contohnya termasuk pemisahan fungsi, otorisasi transaksi, pembatasan akses sumber daya, akuntabilitas sumber daya, dan pengawasan fisik aset.

4. Informasi dan Komunikasi

Proses mengidentifikasi, menangkap, dan bertukar informasi relevan dalam format dan jangka waktu yang memungkinkan karyawan menjalankan tanggung jawab mereka. Mencakup sistem komunikasi dan manajemen informasi agar informasi penting dapat mengalir ke atas, ke bawah, dan di seluruh organisasi.

5. Pemantauan

Proses yang memastikan bahwa pengendalian internal berjalan secara efektif dari waktu ke waktu. Melibatkan pemantauan berkelanjutan (melalui kegiatan rutin) dan evaluasi terpisah (audit internal) untuk mengidentifikasi kelemahan dan melakukan perbaikan yang diperlukan.

- SPIP diselenggarakan dalam setiap proses pelaksanaan program/kegiatan pada tingkat satuan kerja dengan ruang lingkup SPI ; Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Bendaharawan dan Verifikator

- Tujuan dari SPI adalah memberikan keyakinan memadai bagi tercapainya efektivitas dan efisiensi operasi, keandalan laporan keuangan, pengamanan aset, dan ketaatan pada peraturan yang berlaku, bisa dijabarkan tujuan dari SPI adala sebagai berikut ;

-  Melindungi Aset Perusahaan: Mencegah kerugian, penyalahgunaan, dan kebocoran aset perusahaan melalui pemisahan tugas dan pengawasan.

-  Memastikan Keakuratan Laporan Keuangan: Menjaga agar data dan informasi

keuangan yang dihasilkan akurat, lengkap, transparan, dan dapat diandalkan.

- ✚ Meningkatkan Efisiensi dan Efektivitas Operasi: Memastikan semua aktivitas berjalan sesuai rencana dan sumber daya digunakan secara optimal untuk mencapai tujuan organisasi.
- ✚ Mendorong Kepatuhan: Memastikan perusahaan patuh terhadap peraturan perundang-undangan, kebijakan internal, dan prosedur operasi standar yang telah ditetapkan.
- ✚ Mencegah Kerugian dan Penipuan: Mengurangi risiko terjadinya penipuan, penyimpangan, dan kesalahan melalui penerapan mekanisme kontrol.
- ✚ Meningkatkan Akuntabilitas: Membangun budaya perusahaan di mana semua lapisan organisasi bertanggung jawab atas tindakan mereka dan mematuhi aturan



Kepala Balai,

Dr. drh. I Made Rai Yasa, MP.
NIP. 197209291999031001

Notulis,

Gina Deswita, S.T.
NIP. 198112132005012002

DOKUMENTASI KEGIATAN :



DAFTAR HADIR

AGENDA : Rapat Rutin & Sosialisasi SPI

TANGGAL : 19 Mei 2025

NO	NAMA	ASAL INSTANSI	TANDA TANGAN
1	I Made Rai Yasa	K. Bali	1
2	Pekitc Anggoro	Kabupat. TU	2
3	AA Nyarah Bodan	BRMP Bali	3
4	Ratu Sugiana	BRMP Bali	4
5	Dto Ayu Putu Parwati	BRMP Bali	5
6	GINA DESWITA	BRMP BALI	6
7	Ut Swardana	BRMP Bali	7
8	Anzila Rama KS	Analisis Standardisasi	8
9	Niroso Tambunan	Stat Keuangan	9
10	Wahle Sri Wahyuni	-	10
11	Pu Yosi Priningih	Stat Keuangan	11
12	Evo Muboro Jari	Pemerintah Kabupaten	12
13	YOGA PRABUHA	PSB	13
14	NI Wayan Juliatini	BRMP Bali	14
15	I Nengah Kertayasa	BRMP Bali	15
16	Ni putu wati	DWP	16
17	Dewa Ayu Puranti	BRMP Bali	17
18	Dewi Supartiwi	BRMP Bali	18
19	NI Khusni Kasi Sukraeni	Pemerintah BRMP-Bali	19
20	I. Evi Ngr Pinona	Staf BRMP Bali	20
21	Ngoman Bondiana	BRMP Bali	21
22	I Made Sukadana	BRMP Bali	22
23	Ayung Priyanto	Penguluh Bamp Bali	23
24	I Putu Ayu Kertanegara	BRMP Bali	24
25	I Gede Dina A. P.	CPNS	25
26	Hiras F Sinaga	CPNS	26
27	Seno Argo W	CPNS	27
28	Karina Ayu Pizzi	CPNS	28

NO	NAMA	ASAL INSTANSI	TANDA TANGAN
29	IPTI Nur H	PBT BRMP Bali	29
30	Wayan Pardiata	DLB BRMP Bali	30
31	I Nyoman Dmwigama	BRMP Bali	31
32	I Gusti Made Widiarta	BRMP Bali	32
33	I Wayan Widiarta	-	33
34	I Wayan Widiarta	-	34
35	I Gusti Imaning Purna	Penyuluh BRMP Bali	35
36	Mr. A. Pradiguna	PBT BRMP Bali	36
37	Pd. Suresan Eliaha	Penyuluh BRMP Bali	37
38	Dede Tia	BRMP Bali	38
39	I Made Astika	BRMP Bali	39
40	NI Ketut Sudiani	Sat BRMP Bali	40
41	Niketut Sukordi	BRMP Bali	41
42	Smita Tambunan	BRMP Bali	42
43	I Wayan	Penyuluh	43
44	Zulfachry Retz	Teliti	44
45	Rachmad	BRMP	45
46	Mardhika Kusuma	Proker BRMP Bali	46
47	I Wayan Sunaryana	Penyuluh	47
48	Nyoma Suniara	laungan	48
49	NI Luh Gede Pardiari	BRMP Bali	49
50	Juwana Angga Wijaya	BRMP Bali	50
51	Regianyar	BRMP Bali	51
52	I Gst Mgr Subudiyasa	Satpan BRMP	52
53	N. A. R. S. P.	Asa	53
54	I Wayan Sui Jura	Staf Admin	54
55	Berkhan Natalia	Staf	55
56	Putu Suberta		56
57	Sagung A. N. Aryawati	BRMP Bali	57
58	I. Purni Purnama	Administrasi Keuangan	58
59	Pardi	BRMP Bali	59